**COMUNE TORREGLIA**

# 2. – Area
# Servizi Finanziari

**2018/2020**

| Responsabile di P.R.O.: |
|---|
| **Capo Area: rag. Lazzaretti M.** |
| |

# *Dotazione organica*

- **Lazzaretti Manuela**
- **Soranzo Antonella**
- **Facchin Katia**
- **Santinello Maurizio**

# *Riferimenti alla Programmazione Strategica*

***GLI OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE***

| Obiettivi di cambiamento | Azioni 2018 | Programma | Area | Centro di Costo | | Capitoli/spesa | Centro di costo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune | Gestione dei mutui, e degli altri strumenti di finanziamento, verifica ammortamenti scaduti e riscossione residui non erogati | 1 | 2 | **1** | 1/1 | - | GESTIONE MUTUI ED ONERI FINANZIARI |
| | Controllo e copertura dei pagamenti delle rate di ammortamento dei mutui, entro le scadenze previste | 1 | 2 | | 1/2 | Capitoli vari | GESTIONE MUTUI ED ONERI FINANZIARI |
| | Gestione contabile, finanziaria, fiscale e di supporto alla struttura organizzativa | 1 | 2 | **2** | 2/1 | Capitoli vari | GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO |
| | Gestione degli impegni, accertamenti, pagamenti e riscossioni . | 1 | 2 | | 2/2 | Capitoli vari | GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO |
| | Servizio di Economato e piccole spese per Tesoreria, servizio lavanderia ecc. | 1 | 2 | | 2/3 | 5007 e capitoli vari per discarico | GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO |
| | Monitoraggio Pareggio di bilancio (ex patto stabilità) | 1 | 2 | | 2/4 | - | GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO |
| | Gestione Assicurativa dell'Ente | 1 | 2 | | 2/5 | 111 e 242 | GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO |
| | Pagamento stipendi, | 1 | 2 | | 3/1 | Capitoli vari | ORGANIZZAZIONE |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | oneri ed ulteriori emolumenti, formazione del personale, adempimenti fiscali e verifiche timbrature | | | | | | ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE |
| | Gestione Contrattazione decentrata | 1 | 2 | **3** | 3/2 | - | ORGANIZZAZIONE ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE |
| | Gestione adempimenti web Ministeriali e con corte dei Conti | 1 | 2 | | 3/3 | - | ORGANIZZAZIONE ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE |
| Offrire risposte esaustive tempestive ai contribuenti sui procedimenti tributari e sull'equità del sistema fiscale locale | Gestione sportello ICI/IMU | 2 | 2 | **4** | 4/1 | 270 | AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI |
| | Attività di controllo e accertamento | 2 | 2 | | 4/2 | - | AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI |
| | Interscambio telematico con altri Enti, servizi in rete, trasmissione dati e archiviazione pratiche d'ufficio. | 2 | 2 | | 4/3 | - | AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI |
| | Attività di sportello per assistenza IMU/TASI con calcolo e rilascio mod. F24 | 2 | 2 | | 4/4 | | |
| | Gestione dei rimborsi tributari e discarichi per inesigibilità presentate dai concessionari deputati alla riscossione dei tributi (ruoli coattivi) | 2 | 2 | | 4/5 | 275 | AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI |
| | Gestione sportello Rifiuti | 2 | 2 | **4** | 4/6 | - | AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI |
| | Gestione imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni | 2 | 2 | | 4/7 | - | AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI |
| | Gestione COSAP | 2 | 2 | | 4/8 | - | AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI |
| Mantenere l'erogazione di servizi utili ai cittadini | Gestione sportello Punto Inps | 3 | 2 | **5** | 5/1 | - | GESTIONE SERVIZI A DOMANDA |
| | Gestione servizio di scuolabus | 3 | 2 | | 5/2 | | GESTIONE SERVIZI A DOMANDA |
| | | | | | | | |
| Assolvimento obblighi di trasparenza | Adempimenti previsti dall'art. 23 del D.lgs 33/2013 | 4 | 2 | **6** | | | ADEMPIMENTI LEGISLATIVI |
| | Adempimenti previsti dall'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013. | 4 | 2 | | | | ADEMPIMENTI LEGISLATIVI |
| | adempimenti previsti dall'art. 15 del D.lgs. 33/2013 | 4 | 2 | | | | ADEMPIMENTI LEGISLATIVI |
| | Adempimenti previsti dall'art. 26 del d.lgs. n. | 4 | 2 | | | | ADEMPIMENTI LEGISLATIVI |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 33/2013 | | | | | | |
| | | | | | | | |

# *Azioni*

| **AREA SERVIZI FINANZIARI** | Codice Area | 2.SF |
|---|---|---|
| **RESPONSABILE: rag. Lazzaretti** | | |

| **Centro di costo: 1. gestione mutui ed oneri finanziari** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RESPONSABILE: rag. Lazzaretti** | | | | |
| **AZIONI** | | | | |
| **Cod. Obiettivo** | **Titolo** | **Peso** | **%Attuazione** | **Risu** |
| 2018/2020.SF/1/1 | Gestione dei mutui, verifica ammortamenti scaduti e riscossione residui non erogati | | | |
| 2018/2020.SF/1/2 | Controllo e copertura dei pagamenti delle rate di ammortamento dei mutui, entro le scadenze previste | | | |
| 2018/2020SF/1/3 | richieste somministrazioni | | | |
| | | | | |
| **Risultato complessivo del Centro di costo** | | **100** | | **0,** |
| | | | | |

| **Centro di costo: 2. gestione economico-finanziaria e provveditorato** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RESPONSABILE: rag. Lazzaretti** | | | | |
| **AZIONI** | | | | |
| **Cod. Obiettivo** | **Titolo** | **Peso** | **%Attuazione** | **Risu** |
| 2018/2020.SF/2/1 | Gestione contabile, finanziaria, fiscale e di supporto alla struttura organizzativa | | | |
| 2018/2020.SF/2/2 | Gestione degli impegni, accertamenti, pagamenti e riscossioni e verifiche consumi delle Utenze | | | |
| 2018/2020.SF/2/3 | Servizio di Economato e Provveditorato | | | |
| 2018/2020.SF/2/4 | Monitoraggio pareggi di bilancio (ex patto di stabilità) | | | |
| 2018/2020.SF/2/5 | Gestione posizione assicurativa dell'Ente | | | |
| 2018/2020.SF/2/6 | Gestione ed aggiornamento Inventario Comunale | | | |
| 2018/2020.SF/2/7 | Gestione fattura elettronica e split payment | | | |
| 2018/2020.SF/2/8 | Conservazione elettronica documenti | | | |
| **Risultato complessivo del Centro di costo** | | **100** | | **0,** |

| Centro di costo: 3. Organizzazione e Gestione del Personale e adempimenti WEB | |
|---|---|

**RESPONSABILE: rag. Lazzaretti**

**AZIONI**

| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazi |
|---|---|---|---|
| 2018/2020.SF/3/1 | Pagamento stipendi, oneri ed ulteriori emolumenti, formazione del personale, adempimenti fiscali e verifiche timbrature | | |
| 2018/2020.SF/3/2 | Gestione contrattazione decentrata | | |
| 2018/2020.SF/3/3 | Gestione adempimenti WEB ministeriali e con Corte dei Conti | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Risultato complessivo del Centro di costo** | | **100** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| **Risultato complessivo del Centro di responsabilità** | | | | |

| Centro di costo: 4. amministrazione dei tributi | |
|---|---|

**RESPONSABILE: rag. Lazzaretti**

**AZIONI**

| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione | Risu |
|---|---|---|---|---|
| 2018/2020.SF/4/1 | Gestione sportello ICI/IMU/TASI | | | |
| 2018/2020.SF/4/2 | Attività di controllo e accertamento | | | |
| 2018/2020.SF/4/3 | Interscambio telematico con altri Enti, servizi in rete, trasmissione dati e archiviazione pratiche d'ufficio | | | |
| 2018/2020.SF/4/4 | Attività di sportello per assistenza IMU/TASI con calcolo e rilascio dei mod. F24. | | | |
| 2018/2020.SF/4/5 | Gestione dei rimborsi tributari e discarichi per inesigibilità presentate dai concessionari deputati alla riscossione dei tributi (ruoli coattivi) | | | |
| 2018/2020.SF/4/6 | Gestione Rifiuti | | | |
| 2017/2019.SF/4/7 | Gestione imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| **Risultato complessivo del Centro di costo** | | **100** | | **0,** |

## Centro di costo: 5. EROGAZIONE SERVIZI AI CITTADINI

**RESPONSABILE: rag. Lazzaretti**

**AZIONI**

| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione | Risu |
|---|---|---|---|---|
| 2018/2020.SF/5/1 | Gestione dello sportello Punto Inps per il rilascio di documentazione contributiva e previdenziale | | | |
| 2018/2020.SF/5/2 | Attivazione del servizio di scuolabus per gli alunni delle scuole elementari e medie | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| **Risultato complessivo del Centro di costo** | | **100** | | **0** |

## Centro di costo: 6 OBBLIGHI DI TRASPARENZA

**RESPONSABILE: rag. Lazzaretti**

**AZIONI**

| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione | Risu |
|---|---|---|---|---|
| 2018/2020.SF/6/1 | Pubblicazione degli elenchi relativi ai provvedimenti adottati nell'ambito dei servizi di competenza dell'Area, in conformità a quanto previsto dall'art. 23 del D.lgs 33/2013 | | | |
| 2018/2020.SF/6/2 | Aggiornamento dei dati pubblicati ai sensi dell'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle partecipazioni in società di diritto privato. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2018/2020.SF/6/3 | Pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dall'art. 15 del D.lgs. 33/2013 relativi agli incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza. | | | |
| 2018/2020.SF/6/4 | Pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dall'art. 26 del d.lgs. n. 33/2013 in materia di atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati. | | | |
| | Pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dall'art. 31 del d.lgs. n. 33/2013 in materia di personale:<br>• presenze mensili<br>• dati contrattazione | | | |
| | Pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dall'art. 30 del d.lgs. n. 33/2013 in materia di bilancio e patrimonio:<br>• bilancio di previsione<br>• rendiconto<br>• consolidato<br>• bilanci delle partecipate<br>• piano degli indicatori e dei risultati attesi<br>• spese di rappresentanza<br>• Elenco del patrimonio immobiliare | | | |
| | Pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dall'art. 30 del d.lgs. n. 33/2013 in materia di pagamenti:<br>• tempestività dei pagamenti<br>• dati sui pagamenti e debito maturato<br>• | | | |
| | Pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dall'art. 31 del d.lgs. n. 33/2013 in materia di controlli e rilievi sull'amministrazione:<br>• Rilievi del Nucleo di Valutazione<br>• Rilievi e pareri del revisore dei conti<br>• Rilievi della Corte dei Conti | | | |
| **Risultato complessivo del Centro di costo** | | **100** | | **0,** |

**AZIONE N. 2018/2020.SF/1/1**

TITOLO Gestione dei mutui e degli altri strumenti di finanziamento, verifica ammortamenti scaduti e riscossione residui non erogati.

| **Budget previsto** | **Budget utilizzato** | **Differenza** |
|---|---|---|
| €0.00 | | |

| **Programma di riferimento** | **Progetto di riferimento** |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

| | | |
|---|---|---|
| **RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA** | **Obiettivo di cambiamento:** | Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e a uffici del Comune |
| | | |

| | |
|---|---|
| **MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO** | La Gestione dei Mutui necessita di un controllo periodico non solo dei pagamenti e delle riscossion ma anche dei residui da accorpare, residui da erogare, mutui da ridurre. |
| **DESTINATARI** | Cassa Depositi e Prestiti e altri istituti finanziatori |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CLASSE DELL'AZIONE** | Mantenimento | Miglioramento ☐ | Sviluppo ☐ |

**ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE**

| Attività | Inizio | Fine |
|---|---|---|
| gestione dei mutui | 01/01 | 31/12 |
| verifica ammortamenti scaduti | 01/01 | 31/12 |
| riscossione residui non erogati | 01/01 | 31/12 |
| rinegoziazione di alcuni mutui | 01/01 | 31/12 |

**INDICATORI DI ATTIVITÀ**

| Indicatore | Ottenuto 2016 | Previsto 2017 | Previsto 2018 | Previsto 2019 |
|---|---|---|---|---|
| Mutui scaduti | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Mutui con residui | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Assunzione mutui | 0 | 1 | 0 | 0 |

## AZIONE N. 2018/2020.SF/1/2

TITOLO: Controllo e copertura dei pagamenti delle rate di ammortamento dei mutui, entro le scadenze previste

| Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|---|---|---|
| | | |

| Programma di riferimento | Progetto di riferimento |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

| | | |
|---|---|---|
| **RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA** | **Obiettivo di cambiamento:** | Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffic |
| **MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO** | La verifica puntuale del rispetto delle scadenze delle rate di ammortamento dei mutui e la tempesti pagamento (anche dopo il pagamento da parte del Tesoriere) consentono di non dover pagare penali se le risorse stanziate siano adeguate alle esigenze. | |
| **DESTINATARI** | Cassa Depositi e Prestiti – Ministero Economia e Finanze | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CLASSE DELL'AZIONE** | Mantenimento | Miglioramento ☐ | Sviluppo ☐ |

**ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE**

| Attività |
|---|
| Controllo delle rate di ammortamento in scadenza |
| Emissione dei mandati di pagamento |
| Controllo tra la spesa prevista e quella effettivamente sostenuta, al fine di recuperare eventuali importanti economie |

**INDICATORI DI ATTIVITÀ**

| Indicatore | Ottenuto 2016 | Previsto 2017 | Previsto 2018 |
|---|---|---|---|
| Giorni trascorsi tra il pagamento della rata del mutuo e l'emissione | **I mandati sono stati emessi nei primi giorni dei mesi di scadenza** | **Mantenere l'emissione dei mandati nei primi giorni dei mesi di scadenza** | **Mantenere l'emissione mandati nei primi giorni mesi di scadenza** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | del mandato di pagamento | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO** | **Nr. cap** | **Descrizione capitolo** | **Previsto** | **Utilizzato** | |
| | vari | Tutti i capitoli del centro di costo "Gestione Mutui" | | | |

**AZIONE N. 2018/2020.SF/1/3**

TITOLO: Richieste di somministrazione su mutui contratti

| **Budget previsto** | **Budget utilizzato** | **Differenza** |
|---|---|---|
| | | |

| **Programma di riferimento** | **Progetto di riferimento** |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

| | | |
|---|---|---|
| **RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA** | **Obiettivo:** | Acquisire le risorse necessarie per procedere ai pagamenti dei lavori e/o mutui contratti. |
| | | |
| **MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO** | Provvedere al pagamento delle fatture nei tempi previsti. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CLASSE DELL'AZIONE** | Mantenimento | Miglioramento ☐ | Sviluppo **XX** |

| | | |
|---|---|---|
| **ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE** | **Attività** | **Ini** |
| | Predisposizione richieste ed inoltro via web | **01/** |
| | | |
| | | |

| **INDICATORI DI ATTIVITÀ** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Ottenuto 2016** | **Previsto 2017** | **Previsto 2018** | **Previsto 2019** | |
| | 2 | **5** | **2** | **2** | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**AZIONE N. 2018/2020.SF/2/1**

TITOLO: Gestione contabile, finanziaria, fiscale e di supporto alla struttura organizzativa

| Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|---|---|---|
| | | |

| Programma di riferimento | Progetto di riferimento |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

| | | |
|---|---|---|
| **RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA** | **Obiettivo di cambiamento:** | Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agl Comune |
| | | |
| **MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO** | Svolgere l'attività assicurando tutti gli adempimenti previsti entro i termini indicati dalla Ammini Comunale, e comunque nel rispetto dei termini di legge.<br>La gestione Iva, malgrado la sua complessità, soprattutto normativa, viene mantenuta all'interno, u il supporto tecnico della software-house solo per la compilazione della dichiarazione annuale. | |
| **DESTINATARI** | | |

| CLASSE DELL'AZIONE | Mantenimento | | Miglioramento ☐ | Sviluppo ☐ |
|---|---|---|---|---|

| ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE | Attività | Inizio |
|---|---|---|
| | Verifica annuale dei residui, calcolo FPV e Fondo rischi su crediti.<br>Elaborazione dello Stato Patrimoniale ai sensi D. Lgs. 118/2011. | **01/01** |
| | predisposizione dei nuovi documenti di programmazione economico-finanziaria: Bilancio di Previsione, Pluriennale, Documento unico di programmazione ed allegati, Rendiconto di gestione ed allegati | **01/01** |
| | predisposizione variazioni di bilancio e prelevamenti dal fondo di riserva | **01/01** |
| | attività di collaborazione con il revisore contabile | **01/01** |

| | | |
|---|---|---|
| | attività di supporto per il rimborso delle spese per consultazioni elettorali | **01/01** |
| | aggiornamento degli inventari dell'Ente | **01/01** |
| | gestione dei rapporti con la Tesoreria comunale | **01/01** |
| | gestione IVA, IRAP,INPS ed altri oneri fiscali | **01/01** |
| | Redazione relazione di fine mandato | **01/01** |
| | Redazione relazione di inizio mandato | **11/06** |
| | | |

**INDICATORI DI ATTIVITÀ**

| Indicatore | Ottenuto 2016 | Ottenuto 2017 | Previsto 2018 | Pre |
|---|---|---|---|---|
| Nr. variazioni bilancio (Consiliari, di Giunta e del Responsabile Finanziario | **11** | **14** | **7** | |
| Nr,. prelevamenti fondo di riserva | **3** | **2** | **3** | |
| Data di approvazione Bilancio Previsione | **30/03/2016** | **27/02/2017** | **28/02/2018** | **28** |
| Data approvazione Rendiconto anno precedente | **18/05/2016** | **12/05/2017** | **21/05/2018** | **30** |
| Verifiche di Cassa del Revisore del Conto | **3** | **5** | **4** | |
| Nr. Pareri del revisore | | **27** | **27** | |
| Redazione relazione di inizio e fine mandato | **//** | **2** | **//** | |

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO**

| Nr. cap | Descrizione capitolo | Previsto | Utilizzato | D |
|---|---|---|---|---|
| 30 (revisore) | Incarichi per prestazioni professionali | | | |
| | Incarichi per services | | | |

**SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO**

Revisore del conto. Incarico alla software house per affiancamento nella compilazione dichiaraz dello Stato Patrimoniale/Conto Economico.

## AZIONE N. 2018/2020.SF/2/2

TITOLO: Gestione degli impegni, accertamenti, pagamenti e riscossioni e verifiche consumi delle Utenze.

| Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|---|---|---|
| | | |

| Programma di riferimento | Progetto di riferimento |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

| | | |
|---|---|---|
| **RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA** | **Obiettivo di cambiamento:** | Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici de Comune |

| | |
|---|---|
| **MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO** | L'attività deve svolgersi assicurando tempi veloci ( da 1 a 5 giorni) in tutte le fasi di competenza dell'Area Finanziaria (impegni, accertamenti, pagamenti e riscossioni); garantire l'immediata evasione delle richieste di pagamenti "urgenti" da effettuarsi con immediatezza.<br>L'obiettivo è il mantenimento di tali standard.<br>All'interno di tale attività vengono richieste rendicontazioni su servizi vari in collaborazione con vari uffici. |
| **DESTINATARI** | |
| **CLASSE DELL'AZIONE** | Mantenimento ■ Miglioramento ☐ Sviluppo ☐ |

**ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE**

| Attività | Inizio | Fine |
|---|---|---|
| Passaggio dal Sistema Siope al Sistema Siope+ | **01/05** | **31/12** |
| gestione degli impegni e degli accertamenti e attività di supporto per la gestione dei nuovi Codici Siope | **01/01** | **31/12** |
| Emissione delle Reversali di incasso | **01/01** | **31/12** |
| Emissione dei Mandati di Pagamento | **01/01** | **31/12** |
| Collaborazione nella redazione di rendiconti dei costi sostenuti per vari servizi, anche su richiesta di altre Pubbliche Amministrazioni | **01/01** | **31/12** |
| Gestione Spese Varie per Uffici Comunali | **01/01** | **31/12** |
| Mod. Unico | **01/01** | **31/12** |

**INDICATORI DI ATTIVITÀ**

| Indicatore | Ottenuto 2016 | ottenuto 2017 | Previsto 2018 | Previsto 2019 |
|---|---|---|---|---|
| Nr. dei mandati | **1978** | **1.982** | **3.000** | **3.000** |
| Nr. delle Reversali | **2458** | **2.229** | **3.000** | **3.000** |
| Importo complessivo pagamenti | **3.576.044,55** | **4.436.194,60** | **4.300.000,00** | **4.300.000,00** |
| Importo complessivo riscossioni | **4.959.006,83** | **4.461.854,05** | **4.500.000,00** | **4.500.000,00** |
| gg. tra consegna liquidazione e data mandato | **5** | **5** | **5** | **5** |
| Nr. anomalie segnalate | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Importi anomali | **0** | | | |
| Nr. accertamenti | **122** | **142** | **140** | **140** |
| Nr. impegni | **545** | **710** | **700** | **700** |
| Nr. impegni provvisori | **41** | | | |
| Nr. bollette entrata | **156** | **137** | **140** | **140** |
| Nr bollette uscita | **256** | **173** | **180** | **180** |
| Fatture Registrate | **1952** | **2058** | **2000** | **2000** |

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO**

| Nr. cap | Descrizione capitolo | Previsto | Utilizzato | Differenza |
|---|---|---|---|---|
| Vari | | | | |

| **AZIONE N. 2018/2020.SF/2/4** | | |
|---|---|---|
| TITOLO: Monitoraggio pareggi di bilancio (ex patto di stabilità) e nuovi vincoli di finanza pubblica. | | |
| **Budget previsto** | **Budget utilizzato** | **Differenza** |
| | | |

| **Programma di riferimento** | **Progetto di riferimento** |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

| | | |
|---|---|---|
| **RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA** | **Obiettivo di cambiamento:** | Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune |
| **MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO** | Dal 2016è stata alleggerita la manovra richiesta agli enti locali, i quali non dovranno più garantire un saldo utile positivo (avanzo) bensì potranno limitarsi ad un saldo ZERO in termini di equivalenza tra entrate finali e spese finali. Il nuovo meccanismo del pareggio di bilancio ed in particolare il saldo tra entrate finali e spese finali espresso in termini di competenza pura coincide con l'unità di misura utilizzata dall'Istat per il calcolo dell'indebitamento netto. Questo migliora la comparabilità dei dati e facilita il rispetto dei vincoli assunti con l'Unione Europea.<br>E' inoltre obbligatorio rispettare il pareggio di cassa.<br>E' richiesto un monitoraggio costante per assicurare il rispetto dei vari pareggi richiesti. | |
| **CLASSE DELL'AZIONE** | Mantenimento ■ | Miglioramento ☐ Sviluppo ☐ |

| **ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE** | **Attività** | **Inizio** | **Fine** |
|---|---|---|---|
| | Studio e analisi della situazione finanziaria del Comune di Torreglia | **01/01** | **31/12** |
| | Verifiche trimestrali sul rispetto dei vincoli imposti dai vincoli di finanza pubblica | **01/01** | **31/12** |
| | Relazioni periodiche all'Amministrazione sull'andamento dei movimenti finanziari | **01/01** | **31/12** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Proposizione degli atti necessari al rispetto dei vincoli | 01/01 | 31/12 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**INDICATORI DI ATTIVITÀ**

| Indicatore | ottenuto 2016 | Ottenuto 2017 | Previsto 2018 | Previsto 2019 |
|---|---|---|---|---|
| Rispetto del Patto | SI | SI | SI | SI |
| Ritardi nei pagamenti per rispetto del patto | NO | NO | NO | NO |

*** Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, l'ufficio di ragioneria autorizzerà impegni di spesa solo se il relativo pagamento potrà essere evaso senza ritardo, in quanto nei limiti imposti dalle nuove norme sui Pareggi di Bilancio**

## AZIONE N. 2018/2020.SF/2/5

TITOLO: Gestione della posizione assicurativa dell'Ente

| Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|---|---|---|
| €30.000,00 | | |

| Programma di riferimento | Progetto di riferimento |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

**RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA**

**Obiettivo di cambiamento:** Assicurare l'Ente contro i danni che possono essere provocati a pe

**MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO**

A pari di un qualsiasi privato cittadino l'ente risponde per i danni causati a terzi siano essi di r erariale o amministrativa. Sottoscrivere le opportune polizze assicurative pone l'Ente al riparo onerosi esborsi di denaro conseguenti a sinistri occorsi.

**DESTINATARI**

Comune di Torreglia.

**CLASSE DELL'AZIONE**

Mantenimento ■ Miglioramento ☐ Sviluppo ☐

**ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE**

| Attività | Inizio |
|---|---|
| Revisione annua della situazione assicurativa dell'Ente in collaborazione con il Broker. | 31/01 |
| Predisposizione atti di gara per nuove polizze | 31/01 |
| Predisposizione gara per incarico servizio di brokeraggio | // |
| Pagamento delle polizze in scadenza e sottoscrizione di nuove polizze, se necessarie | 31/01 |
| Gestione delle denunce di sinistro con acquisizione dei verbali di sopralluogo necessari. | 31/01 |
| Verifica e pagamento delle eventuali franchigie richieste dalle compagnie assicurative. | 31/01 |

**INDICATORI DI ATTIVITÀ**

| Indicatore | Ottenuto 2016 | Previsto 2017 | Previsto 2018 |
|---|---|---|---|
| ore sportello | 10 | 10 | 10 |
| pratiche trattate: | | 6 | 6 |
| nuovi sinistri | 6 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Vecchi sinistri | 2 | | | |
| | | | | | |

| RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO | Nr. cap | Descrizione capitolo | Previsto | Utilizzato |
|---|---|---|---|---|
| | 111 | Oneri per le assicurazioni | €30.000,00 | |
| | 242 | Rimborso danni a persone o cose | €500,00 | |

| | | |
|---|---|---|
| ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO | Risorse umane | |
| | Altre risorse | |
| SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO | Broker assicurativo | |

## AZIONE N. 2018/2020.SF/2/6

TITOLO Gestione ed aggiornamento Inventario Comunale

| Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|---|---|---|
| | | |

| Programma di riferimento | Progetto di riferimento |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

| | | |
|---|---|---|
| RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | **Obiettivo di cambiamento:** | Tenuta del registro inventariale dei beni mobili ed immobili |
| MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO | Mantenere aggiornato l'inventario sia a fini conoscitivi che contabili. | |
| DESTINATARI | Comune di Torreglia. | |

| CLASSE DELL'AZIONE | Mantenimento | | Miglioramento ☐ | Sviluppo ☐ |
|---|---|---|---|---|

| ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE | Attività | Inizio | Fine |
|---|---|---|---|
| | Inserimento dei nuovi beni. | 31/01 | 31/12 |
| | Ammortamento beni | 31/01 | 31/12 |
| | Dismissione dei beni vetusti | 31/01 | 31/12 |
| | | 31/01 | 31/12 |

| INDICATORI DI ATTIVITÀ | Indicatore | Ottenuto 2016 | Ottenuto 2017 | Previsto 2018 | Previsto 2019 |
|---|---|---|---|---|---|
| | Registrazione beni e variazioni | 35 | 38 | 35 | 35 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

**AZIONE N. 2018/2020/2.SF/2/7**

TITOLO: Gestione fatturazione elettronica e split payment

| Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|---|---|---|
| | | |

| Programma di riferimento | Progetto di riferimento |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

| | | |
|---|---|---|
| **RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA** | **Obiettivo di cambiamento:** | Allineamento con la normativa entrata in vigore dal 2015 |
| **MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO** | Perfezionamento gestione dei sistema di fatturazione elettronica e split payment . | |
| **DESTINATARI** | Comune di Torreglia. | |

| CLASSE DELL'AZIONE | Mantenimento ☐ | Miglioramento ☐ | Sviluppo |
|---|---|---|---|

**ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE**

| Attività | Inizio | Fine |
|---|---|---|
| Gestione split payment | 31/01 | 31/12 |
| Gestione fatturazione elettronica | 31/01 | 31/12 |
| | | |
| | | |

**INDICATORI DI ATTIVITÀ**

| | Ottenuto 2016 | Ottenuto 2017 | Previsto 2018 | Previsto 2019 |
|---|---|---|---|---|
| Fatture elettroniche gestite | 1354 | 2058 | 2000 | 2000 |
| Operazioni Iva split payment gestita | 1456 | 2034 | 2000 | 2000 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**AZIONE N. 2018/2020.SF/2/8**

TITOLO: Conservazione documenti elettronici

| Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|---|---|---|
| | | |

| Programma di riferimento | Progetto di riferimento |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

| | | |
|---|---|---|
| **RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA** | **Obiettivo** | Mandare in conservazione elettronica i documenti |
| **MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO** | Conservazione dei documenti | |
| **DESTINATARI** | Comune di Torreglia. | |

| CLASSE DELL'AZIONE | Mantenimento ■ | Miglioramento ☐ | Sviluppo ☐ |
|---|---|---|---|

| ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE | Attività | Inizio | Fine |
|---|---|---|---|
| | Completamento ricodifica delle voci patrimoniali | 31/01 | 31/12 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| INDICATORI DI ATTIVITÀ | Indicatore | Ottenuto 2017 | Previsto 2018 | Previsto 2018 | Previsto 2019 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | / | / | / |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| OBIETTIVO N. 2018/2020.SF/3/2 | | | |
|---|---|---|---|
| TITOLO: Gestione contrattazione decentrata | | | |
| **Budget previsto** | **Budget utilizzato** | **Differenza** | |
| | | | |
| **Programma di riferimento** | | **Progetto di riferimento** | |
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA** | **Obiettivo di cambiamento:** | Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e a uffici del Comune |
| | | |
| **MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO** | La gestione della contrattazione decentrata è una attività molto delicata che comporta spess tempi lunghi per la sottoscrizione definitiva del contratto decentrato integrativo. E' necessari verificare il numero degli incontri, i tempi richiesti, con l'obiettivo, nel medio periodo, di ridurre tempi necessari. | |
| **DESTINATARI** | I soggetti che intervengono nella contrattazione decentrata integrativa | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CLASSE DELL'AZIONE** | Mantenimento ☐ | Miglioramento ■ | Sviluppo ☐ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE** | **Attività** | **Inizio** | **Fine** |
| | Partecipazione agli incontri | **01/01** | **31/12** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Quantificazione ore utilizzate per incontro | **01/01** | **31/12** |
| | Stesura degli argomenti trattati e dei risultati ottenuti per ogni incontro | **01/01** | **31/12** |
| | | | |

**INDICATORI DI ATTIVITÀ**

| Indicatore | Ottenuto 2016 | Ottenuto 2017 | Previsto 2018 | Previsto 2019 |
|---|---|---|---|---|
| Nr,. incontri | **1** | **3** | **4** | **4** |
| Nr. ore per incontro | **2** | **2** | **2** | **2** |
| Nr. modifiche apportate al vigente contratto | | **1** | **1** | **1** |
| Approvazione utilizzo risorse | | **1** | **1** | **1** |
| Nr. dei soggetti partecipanti per incontro e nel complesso. | **6** | **6** | **6** | **6** |
| CCNL 2013/2015 e CCDI 2017 | | | | |

| | |
|---|---|
| **SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO** | Rappresentanze sindacali |

## OBIETTIVO N. 2018/2020.SF/3/3

TITOLO: Gestione adempimenti WEB Ministeriali e con Corte dei Conti

| **Budget previsto** | **Budget utilizzato** | **Differenza** |
|---|---|---|
| | | |

| **Programma di riferimento** | **Progetto di riferimento** |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

| | | |
|---|---|---|
| **RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA** | **Obiettivo di cambiamento:** | Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del C |
| **MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO** | Gestione degli adempimenti ministeriali e di quelli richiesti dalla Corte dei Conti nei termini fissati, cercan le operazioni di recupero e di inserimento dati. | |
| **DESTINATARI** | Ministeri e Corte dei Conti | |
| **CLASSE DELL'AZIONE** | Mantenimento ■ | Miglioramento Sviluppo ☐ |

**ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE**

| Attività | Inizio |
|---|---|
| Rilevazione mensile assenze Ministero FF.PP | **01/01** |
| Relazioni al Conto Annuale | **01/04** |
| Conto annuale | **01/05** |
| Anagrafe delle prestazioni rese dal Personale | **01/01** |
| Anagrafe degli incarichi conferiti | **01/01** |

| | | |
|---|---|---|
| | Comunicazione dati scioperi dipendenti | **01/01** |
| | Statistica assunzione disabili | **01/01** |
| | Statistica deleghe sindacali, aspettative e permessi sindacali | **01/01** |
| | Rilevazione Pari Opportunita' | |
| | Monitoraggio permessi L. 104/1992 | |
| | Questionari SOSE finalizzati al Federalismo | **01/01** |
| | Relazione del Revisore al Rendiconto 2015 | **01/01** |
| | Relazione del Revisore al Rendiconto 2016 | **01/04** |
| | Relazione del Revisore al bilancio 2016 | **01/01** |
| | Relazione del Revisore al bilancio 2017 | **01/01** |
| | Trasmissione rendiconto telematico | **01/05** |
| | Trasmissione bilancio telematico | **01/01** |

**INDICATORI DI ATTIVITÀ**

| Indicatore | Ottenuto 2016 | Ottenuto 2017 | Previsto 2018 |
|---|---|---|---|
| Nr. Relazioni/documenti da trasmettere | **4** | **4** | **4** |
| Nr. ore per raccolta dati | **25** | **25** | **25** |
| Nr. ore per elaborazione e predisposizione documenti | **12** | **12** | **12** |
| Nr. ore per inserimento dati nel sistema web | **10** | **20** | **20** |
| | | | |
| Tempo | | | |
| | | | |

## AZIONE N. 2018/2020.SF/4/1

TITOLO: Gestione sportello ICI/IMU/TASI

| Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|---|---|---|
| | | |

| Programma di riferimento | Progetto di riferimento |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

| | | |
|---|---|---|
| **RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA** | **Obiettivo di cambiamento:** | Offrire risposte esaustive tempestive ai contribuenti sui procedim sull'equità del sistema fiscale locale. Aiutare i cittadini ad affron IMU/TASI anche attraverso il calcolo e la predisposizione dei mode |
| | | |
| **MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO** | Il tributo IUC, che in realtà ne comprende tre, (IMU – TASI e TARI) rende necessario, data la comp materia mantenere il servizio di predisposizione del calcolo per IMU e TASI e del modello F24 qua diretto per aiutare il cittadino ad assolvere all'incombenza fiscale. Si continuerà ad inserire le fondamentali nel sito istituzionale e si convoglieranno le risorse nell'aiuto diretto al cittadino. Ser viene mantenuto l'inserimento di un programma di calcolo che metterà l'utenza nelle condizioni d al calcolo del dovuto e alla stampa del modello F24. L'utente che non ne sia in grado potrà contare s | |

| | |
|---|---|
| | dell'ufficio tributi.<br>Per IMU e TASI si prevede il controllo e l'accertamento dell'annualità 2012 e successive. |
| **DESTINATARI** | Contribuenti del Comune di Torreglia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CLASSE DELL'AZIONE** | Mantenimento ☐ | Miglioramento ☐ | Sviluppo |

| | | |
|---|---|---|
| **ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE** | **Attività** | **Inizio** |
| | Aggiornamento delle anagrafiche dei contribuenti e delle loro proprietà immobiliari. | **15.02** |
| | Predisposizione della nota informativa IMU – TASI da inserire nel sito | **15.02** |
| | Organizzazione sportello IMU-TASI | **30.04** |
| | Eventuali rettifiche su segnalazione dei contribuenti. | **02.05** |

| **INDICATORI DI ATTIVITÀ** | **Indicatore** | **Ottenuto 2016** | **ottenuto 2017** | **Previsto 2018** | **Pr** |
|---|---|---|---|---|---|
| | Informative | **1** | **1** | **1** | |
| | Richieste calcolo IMU/TASI | **631** | **290** | **300** | |
| | Calcoli ed emissioni F24 | **1.290** | **580** | **600** | |
| | Rimborsi IMU/TASI | **17** | **37** | **10** | |
| | Sportello telefonico | **Circa 150** | **Circa 150** | **Circa 150** | **Cir** |

| **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO** | **Nr. cap** | **Descrizione capitolo** | **Previsto** | **Utilizzato** | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 270 | Spese per riscossione tributi comunali | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO** | Risorse umane | Dipendente dell'ufficio tributi e responsabile area |
| | Altre risorse | nessuna |

## AZIONE N. 2018/2020.SF/4/2

TITOLO Attività di controllo e accertamento

| **Budget previsto** | **Budget utilizzato** | **Differenza** |
|---|---|---|
| | | |

| **Programma di riferimento** | **Progetto di riferimento** |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

| | | |
|---|---|---|
| **RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA** | **Obiettivo di cambiamento:** | Offrire risposte esaustive tempestive ai contribuenti sui procedir tributari e sull'equità del sistema fiscale locale |
| | | |
| **MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO** | Le attività di controllo ed accertamento stanno alla base di un sistema fiscale che si voglia defi equo. Dare seguito, quindi, con cadenza annuale, ai previsti controlli di legge finalizzati al recup dell'imposta eventualmente non versata. Gli accertamenti dell'annualità 2012 e successivi verra seguiti direttamente dall'ufficio. | |
| **DESTINATARI** | Contribuenti del Comune di Torreglia. | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CLASSE DELL'AZIONE** | Mantenimento | | Miglioramento ☐ | Sviluppo ☐ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE** | **Attività** | **Inizio** | **Fin** |
| | Gli anni d'imposta che si andranno a verificare saranno il 2013 , 2014, | **01.01** | **31.1** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 2015 e 2016 tutti in maniera sistematica. | | |
| | Verifica puntuale delle situazioni oggetto di accertamento ed emissione degli atti. | **01.07** | **15.1** |
| | Notifica degli atti. | **01.07** | **31.1** |
| | Sollecito per i versamenti che non risultano versati nelle precedenti attività di accertamento. | **01.01** | **30.0** |
| | Iscrizione a ruolo | **01.01** | **30.0** |

**INDICATORI DI ATTIVITÀ**

| Indicatore | Ottenuto 2016 | ottenuto 2017 | Previsto 2018 | Previsto 20 |
|---|---|---|---|---|
| nr. denunce present. | **30** | **48** | **70** | **70** |
| nr. denunce ins.d'uff. | **160** | **120** | **100** | **100** |
| nr. contribuenti ICI/IMU/TASI controllati | **1.050** | **800** | **1000** | **1000** |
| nr. accert. | **102** | **95** | **30** | **30** |
| nr. solleciti | **96** | **20** | **20** | **20** |
| nr. iscritti ruolo | **0** | **3** | **10** | **10** |
| nr. accert. annullati | **0** | **3** | **4** | **4** |
| nr. ravvedim. operosi | **65** | **36** | **50** | **50** |
| nr. ricorsi presentati | **2** | **/** | **/** | **/** |
| nr. ric. vinti dall'Ente | **/** | | | |
| | | | | |

| | |
|---|---|
| **SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO** | E' stato affidato un servizio di affiancamento alla riscossione alla ditta MT di Santarcange Romagna |

## AZIONE N. 2018/2020.SF/4/3

TITOLO Interscambio telematico con altri Enti, servizi in rete, trasmissione dati e archiviazione pratiche d'ufficio.

| Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|---|---|---|
| - - | | |

| Programma di riferimento | Progetto di riferimento |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

| | | |
|---|---|---|
| **RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA** | **Obiettivo di cambiamento:** | Mantenere il ruolo di interlocutore di riferimento in mater dall'Amministrazione Centrale (PUNTO FISCO, SISTER, Portal |
| | | |
| **MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO** | L'applicazione delle nuove tecnologie nel lavoro d'ufficio e la conseguente normativa che si è svilupp quasi del tutto il problema legato alla ricerca delle informazioni riguardanti dati anagrafici, patrimonial nella posizione di poterle fornire direttamente od indirettamente a richiesta degli interessati. | |
| **DESTINATARI** | Cittadini di Torreglia | |
| **CLASSE DELL'AZIONE** | Mantenimento | Miglioramento ☐ |

| **ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE** | **Attività** |
|---|---|
| | Acquisizione dei flussi economici relativi ai pagamenti ICI/IMU effettuati con il modello F24 attraverso i |
| | Trasmissione dei flussi economici relativi ai pagamenti ICI/IMU riscossi direttamente dal Comune attrav |
| | Aggiornamento periodico della banca dati catastale e scarico delle transazioni patrimoniali effettua attraverso il Portale dei Comuni per l'inserimento d'ufficio delle variazioni ICI/IUC. |

| | |
|---|---|
| | Consultazione e visure catastali tramite il SISTER |
| | Trasmissione e ricezione dati attraverso il sito web del ministero delle Finanze, dell'IFEL e di EQUITALIA |

**INDICATORI DI ATTIVITÀ**

| Indicatore | Ottenuto 2016 | ottenuto 2017 |
|---|---|---|
| nr. dichiaraz-ufficio successioni inserite d'ufficio | 15 | 20 |
| nr. variazioni anagraf. ins. d'uff. | 135 | 110 |
| nr. versamenti violazioni ins. d'uff. | 30 | 30 |
| nr. visure rilasciate ad altri uffici | 10 | 5 |
| nr. scarichi flussi dai siti istituzionali | 105 | 100 |
| pratiche archiviate | 50 | 50 |
| | | |

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO**

| Nr. cap | Descrizione capitolo | Previsto |
|---|---|---|
| | | |

**INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

## AZIONE N. 2018/2020.SF/4/4

TITOLO Gestione dei rimborsi tributari e discarichi per inesigibilità presentate dai Concessionari deputati alla riscossione dei

| Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|---|---|---|
| €2.000,00 | | |

| Programma di riferimento | Progetto di riferimento |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

**RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA**

| Obiettivo di cambiamento: | Offrire risposte esaustive tempestive ai contribuenti sui procedim |
|---|---|
| | |

**MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO**

In attesa che la normativa chiarisca una nuova tipologia di rimborso d'ufficio, restituire, ai richiedenti, eccedenza a titolo d'imposta.
Inoltro domande di discarico da ruolo coattivo e verifica delle domande di discarico per inesigibilità inoltrate

**DESTINATARI**

Aventi diritto e Concessionari della riscossione tributi.

**CLASSE DELL'AZIONE**

Mantenimento ■ Miglioramento ☐

**ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE**

| Attività |
|---|
| Acquisizione richieste di rimborso,istruttoria, definizione del quantum eventuale ed erogazione rimbors |
| Verifica delle domande di inesigibilità, richiesta di presa visione della documentazione cartacea, con merito sulla richiesta, accettazione o diniego della richiesta medesima. |

**INDICATORI DI ATTIVITÀ**

| Indicatore | Ottenuto 2015 | Previsto 2016 | Previsto |
|---|---|---|---|
| nr. richieste. | / | / | |
| nr. rimborsi | / | / | |
| nr. inoltro discarico | / | / | |
| nr. rich. inesigibilità. | 0 | / | |
| nr. richieste inesigib.. accettate | 0 | / | |
| | | | |

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cap. 275 | Rimborsi tributi e proventi diversi | 3.000,00 | |
| Risorse umane | | | |

| INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ | |
|---|---|

**AZIONE N. 2018/2020.SF/4/5**

TITOLO: Rifiuti

| Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|---|---|---|
| | | |

| Programma di riferimento | Progetto di riferimento |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

| | | |
|---|---|---|
| **RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA** | **Obiettivo di cambiamento:** | Offrire una prima risposta agli utenti che ancora si rivolgono Comune per avere informazioni sul Servizio Rifiuti |
| **MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO** | Lo sportello è residuale in quanto da anni ormai i cittadini sanno di dover fare riferiment direttamente ad Etra spa. Rimangono però utenti che chiedono informazioni legate soprattutt all'applicazione delle riduzioni ed esenzioni e chiarimenti sul regolamento. | |
| **DESTINATARI** | Cittadini del Comune di Torreglia e la ditta Etra spa | |

| CLASSE DELL'AZIONE | Mantenimento ■ | Miglioramento ☐ | Sviluppo ☐ |
|---|---|---|---|

**ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE**

| Attività | Inizio | Fine |
|---|---|---|
| Acquisizione denunce di attivazione, variazione o cessazione del servizio asporto rifiuti. | **01.01** | **31.12** |
| Trasmissione documentazione raccolta ed elenco dei venditori ambulanti a posto fisso del mercato cittadino per il computo della TARI al gestore Etra spa | **01.01** | **31.12** |
| Rilascio informazioni per il servizio asporto rifiuti. | **01.01** | **31.12** |

**INDICATORI DI ATTIVITÀ**

| Indicatore | Ottenuto 2015 | Ottenuto 2013 | Ottenuto 2014 | var. |
|---|---|---|---|---|
| **L'ufficio si limita a fornire informazioni di prima accoglienza ed indirizzare l'utenza ad Etra spa .** | | | | |
| | | | | |

**AZIONE N. 2018/2020.SF/4/6**

TITOLO Gestione imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni

| Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|---|---|---|
| | | |

| Programma di riferimento | Progetto di riferimento |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

| | | |
|---|---|---|
| **RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA** | **Obiettivo di cambiamento:** | Offrire risposte esaustive tempestive ai contribuenti sui procedime tributari e sull'equità del sistema fiscale locale |
| **MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO** | Esercitare la funzione di controllo e verifica sulla gestione posta in essere dal Concessionario rilascio autorizzazione per l'esposizione di pubblicità. | |
| **DESTINATARI** | Cittadini richiedenti | |

| CLASSE DELL'AZIONE | Mantenimento ■ | Miglioramento ☐ | Sviluppo ☐ |
|---|---|---|---|

**ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE**

| Attività | Inizio | Fine |
|---|---|---|
| Acquisizione richieste di autorizzazione per l'esposizione di pubblicità. | **01.01** | **31.12** |
| Istruttoria ed acquisizione pareri uffici di P.M. e U.T. ed, in qualche caso, della Provincia. | **01.01** | **31.12** |
| Rilascio autorizzazioni. | **01.01** | **31.12** |
| Acquisizione richieste per affissioni e timbratura manifesti. | **01.01** | **31.12** |
| Controllo pagamenti pubblicità e pubbliche affissioni | **01.01** | **31.12** |

**INDICATORI DI ATTIVITÀ**

| Indicatore | Ottenuto 2016 | ottenuto 2017 | Previsto 2018 | Previsto 2019 |
|---|---|---|---|---|
| nr. richieste autorizzazioni pubblicità e pubb. Affiss. | **51** | **40** | **50** | **50** |
| nr. autorizzazioni pubblicità e pubb. affissioni | **51** | **40** | **50** | **50** |
| N. utenze pubblicità fissa | **186** | **170** | **185** | **185** |
| Comunicazioni di cessazione | **10** | **16** | **5** | **5** |

**INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

## AZIONE N. 2018/2020.SF/4/7

TITOLO Gestione canone occupazione suolo pubblico.

| Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|---|---|---|
| | | |

| Programma di riferimento | Progetto di riferimento |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

| | | |
|---|---|---|
| **RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA** | **Obiettivo di cambiamento:** | Offrire risposte esaustive tempestive ai contribuenti su procedimenti tributari e sull'equità del sistema fiscale locale |
| **MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO** | Dal 2014 sono stati esentati i passi carrai . Rimangono quindi da gestire e regolare solo gli impagati delle annualità precedenti e la verifica delle posizioni del mercato settimanale | |
| **DESTINATARI** | Cittadini evasori. | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CLASSE DELL'AZIONE** | Mantenimento ■ | | Miglioramento ☐ | Sviluppo ☐ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE** | **Attività** | **Inizio** | **Fine** |
| | Verifica e contabilizzazione della tassa per il mercato, giornalieri, sagre e manifestazioni. Notifica all'indirizzo di residenza dei contribuenti COSAPdei bollettini postali precompilati. | **01.01** | **31.12** |
| | Sollecito per i versamenti che non risultano versati. | **01.10** | **31.10** |
| | Predisposizione degli accertamenti per le insolvenze. | **01.03** | **31.12** |
| | Iscrizione a ruolo. | **01.12** | **31.12** |
| | Mettere in rete strumenti di calcolo ed informazioni aggiornate. | **01/01** | **31/12** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **INDICATORI DI ATTIVITÀ** | **Indicatore** | **Ottenuto 2016** | **Previsto 2017** | **Previsto 2018** | **Previsto 2019** |
| | **Essendo stata eliminata l'imposta sui passi carrai l'ufficio si limita al controllo del dovuto dalla aziende di telefonia fissa e erogatrici di energia elettrica.** | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO** | Risorse umane | |
| | Altre risorse | |
| **SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO** | | |
| **INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ** | | |

## AZIONE N. 2018/2020.SF/4/8

TITOLO Gara per l'affidamento della riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali.

| **Budget previsto** | **Budget utilizzato** | **Differenza** |
|---|---|---|
| | | |

| **Programma di riferimento** | **Progetto di riferimento** |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

| | | |
|---|---|---|
| **RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA** | **Obiettivo di cambiamento:** | Gestire la riscossione coattiva con più efficienza |
| **MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO** | Si ritiene quindi opportuno affidare il servizio ad un concessionario per un periodo di anni tre, previo | |
| **DESTINATARI** | | |

| CLASSE DELL'AZIONE | Mantenimento ☐ | Miglioramento ☐ | Sviluppo ☐ |
|---|---|---|---|

**ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE**

| Attività |
|---|
| Predisposizione bando di gara e relativi allegati |
| Espletamento della gara. |
| Aggiudicazione del servizio |
| |
| |
| |
| |
| |

**INDICATORI DI ATTIVITÀ**

| Indicatore | Ottenuto 2016 | Ottenuto 2017 | |
|---|---|---|---|
| Predisposizione atti di gara | / | 1 | |
| Esperimento di gara | / | 1 | |
| Aggiudicazione | / | 1 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Efficacia interna | | | | |
| | | | | |
| Efficienza | | | | |
| | | | | |
| Qualità | | | | |
| | | | | |
| Tempo | Rispetto dei tempi previsti | data | | |

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO**

| Nr. cap | Descrizione capitolo | Previsto | Utilizzato |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | |
|---|---|
| **SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO** | |
| **INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ** | |

**AZIONE N. 2018/2020.SF/5/1**

TITOLO Servizio di Sportello PUNTO INPS

| Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|---|---|---|
| 0.00 | | |

| Programma di riferimento | Progetto di riferimento |
|---|---|

| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |
|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| **RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA** | **Obiettivo di cambiamento:** | Mantenere l'erogazione del servizio alla cittadinanza | |
| **MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO** | L'ente si propone di rilasciare copia di CU, OBisM ed estratto contributivo INPS ai cittadini, Patronati ed A richiesta. L'attività viene seguita dall'addetta alla gestione delle risorse umane con l'aiuto dell'ufficio tributi. | | |
| **DESTINATARI** | Cittadini di Torreglia | | |
| **CLASSE DELL'AZIONE** | Mantenimento | Miglioramento ☐ | Svilup |

| | |
|---|---|
| **ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE** | **Attività** |
| | Rilascio delle copie su richiesta . |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **INDICATORI DI ATTIVITÀ** | **Indicatore** | **Ottenuto 2016** | **ottenuto 2017** | **Previsto** |
| | Certificazioni rilasciate | **160** | **263** | **25** |
| | Rilascio CUD/CU | **117** | **161** | **16** |

| | | |
|---|---|---|
| **ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO** | Risorse umane | Dipendente ufficio risorse umane in collaborazione ufficio tributi |
| | Altre risorse | |
| **INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ** | | |

## AZIONE N. 2018/2020.SF/5/2

TITOLO Servizio Scuolabus

| **Budget previsto** | **Budget utilizzato** | **Differenza** |
|---|---|---|
| 46.153,00 | | |

| **Programma di riferimento** | **Progetto di riferimento** |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA** | **Obiettivo di cambiamento:** | Mantenere l'erogazione del servizio alla cittadinanza | |
| **MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO** | Mantenere il servizio di trasporto scolastico per gli alunni della scuola primaria e della scuola seconda | | |
| **DESTINATARI** | Cittadini di Torreglia | | |
| **CLASSE DELL'AZIONE** | Mantenimento | Miglioramento ☐ | Svilup |

| | |
|---|---|
| **ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE** | **Attività** |
| | Attivazione del servizio |

| | |
|---|---|
| | Acquisizione iscrizione al trasporto |
| | Rilascio tesserini mensili |
| | Controllo pagamenti |
| | Autorizzazione utilizzo per giornate di formazione scolastica |

**INDICATORI DI ATTIVITÀ**

| Indicatore | ottenuto 2016 | Ottenuto 2017 | Prev |
|---|---|---|---|
| Richieste iscrizioni | 45 | 52 | |
| Controllo diretto sugli scuolabus | / | | |
| Rilascio autorizzazioni | 23 | 30 | |
| | | | |

**INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO**

| Tipologia | indicatore | unità di misura | V.max | V.m |
|---|---|---|---|---|
| Efficacia interna | | | | |
| | | | | |
| Efficienza | | | | |
| | | | | |
| Qualità | | | | |
| | | | | |
| Tempo | Rispetto dei tempi previsti | data | | |
| | | | | |

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO**

| Nr. cap | Descrizione capitolo | Previsto | Utilizzato |
|---|---|---|---|
| 495 | Gestione trasporti scolastici | €39.100,00 | |

**ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO**

| | |
|---|---|
| Risorse umane | Personale dell'area |
| Altre risorse | |

**SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO**

Ditta aggiudicataria del servizio

**INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

## AZIONE N. 2018/2020.SF/6/1

TITOLO: Obblighi di trasparenza - adempimenti art. 23 del D.Lgs 33/2013.

| Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|---|---|---|
| | | |

| Programma di riferimento | Progetto di riferimento |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

| | | |
|---|---|---|
| **RIFERIMENTO ALLA** | **Obiettivo di cambiamento:** | applicazione di quanto previsto dall'art. 23 del D.Lgs 33/2013 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PROGRAMMAZIONE STRATEGICA** | | | |
| **MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO** | Pubblicazione degli elenchi relativi ai provvedimenti adottati nel I semestre nell'ambito dei servizi di<br>conformità a quanto previsto dall'art. 23 del D.lgs 33/2013, relativi a:<br>a)autorizzazioni e concessioni<br>b)scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.<br>c) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera.<br>d) accordi stipulati con soggetti privati o con altre pubbliche amministrazioni. | | |
| **DESTINATARI** | Cittadini di Torreglia | | |
| **CLASSE DELL'AZIONE** | Mantenimento | Miglioramento ☐ | Svilup |

| | |
|---|---|
| **ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE** | **Attività** |
| | Attivazione del servizio |

| **INDICATORI DI ATTIVITÀ** | **Indicatore** | **Ottenuto 2016** | **Ottenuto2017** | **Previsto 2018** |
|---|---|---|---|---|
| | N. pubblicazioni | **41** | **35** | **40** |
| | Oggetti smarriti | **2** | **5** | **2** |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO** | Risorse umane | Personale dell'area |
| | Altre risorse | |

## AZIONE N. 2018/2020.SF/6/2

TITOLO: Obblighi di trasparenza – adempimenti previsti dall'art. 22 del D.Lgs 33/2013

| **Budget previsto** | **Budget utilizzato** | **Differenza** |
|---|---|---|
| | | |

| **Programma di riferimento** | **Progetto di riferimento** |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

| | | |
|---|---|---|
| **RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA** | **Obiettivo di cambiamento:** | Applicazione di quanto previsto dall'art. 22 D. Lgs 33/2013 |
| | | |
| **MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO** | Aggiornamento dei dati pubblicati ai sensi dell'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013, relativi agli enti pubblici vigilati<br>controllo pubblico e alle partecipazioni in società di diritto privato. | |
| **DESTINATARI** | Cittadini di Torreglia | |
| **CLASSE DELL'AZIONE** | Mantenimento | Miglioramento ☐ Svilup |

| | |
|---|---|
| | **Attività** |
| **ATTIVITA'** | Attivazione del servizio |

| E TEMPI DI REALIZZAZIONE | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **INDICATORI DI ATTIVITÀ** | **Indicatore** | **Ottenuto 2016** | **Ottenuto 2017** | **Previsto 2018** |
| | n. pubblicazioni | **1** | **1** | **1** |
| | Assenze del personale | **12** | **12** | **12** |
| | Contrattazione decentrata | **1** | **2** | **2** |
| | Conto annuale del personale | **8** | **2** | **2** |
| | | | | |
| **ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO** | Risorse umane | Personale dell'area | | |
| | Altre risorse | | | |
| **INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ** | | | | |

## AZIONE N. 2018/2020/2.SF/6/3

TITOLO: Obblighi di trasparenza – adempimenti previsti dall'art. 15 del D.Lgs 33/2013

| **Budget previsto** | **Budget utilizzato** | **Differenza** |
|---|---|---|
| | | |

| **Programma di riferimento** | **Progetto di riferimento** |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA** | **Obiettivo di cambiamento:** | Applicazione di quanto previsto dall'art. 15 D. Lgs 33/2013 | |
| | | | |
| **MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO** | Pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dall'art. 15 del D. Lgs 33/2013 relativi agli incarichi dirig consulenza | | |
| **DESTINATARI** | Cittadini di Torreglia | | |
| **CLASSE DELL'AZIONE** | Mantenimento | Miglioramento ☐ | Svilup |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Attività** | | | |
| **ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE** | Attivazione del servizio | | | |
| | | | | |
| **INDICATORI DI ATTIVITÀ** | **Indicatore** | **Ottenuto 2016** | **Previsto 2017** | **Previsto 2018** |
| | n. pubblicazioni | **1** | **1** | **1** |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| **ALTRE RISORSE** | Risorse umane | Personale dell'area | | |

| | | |
|---|---|---|
| **ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO** | Altre risorse | |

**AZIONE N. 2018/2020.SF/6/4**

TITOLO: Obblighi di trasparenza – adempimenti previsti dall'art. 26 del D.Lgs 33/2013

| **Budget previsto** | **Budget utilizzato** | **Differenza** |
|---|---|---|
| | | |

| **Programma di riferimento** | **Progetto di riferimento** |
|---|---|
| 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO | |

| | | |
|---|---|---|
| **RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA** | **Obiettivo di cambiamento:** | Adempimento di quanto previsto dal sopracitato articolo |
| **MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO** | pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dall'art. 26 del d.lgs. n. 33/2013 in materia di atti di<br>contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati.<br>Con riferimento ai provvedimenti attributivi di benefici economici adottati, per competenza dai responsabil<br>provvedere alla pubblicazione tempestivamente, e comunque entro tre giorni lavorativi dalla richiesta<br>Servizio competente, restando in capo a detto Responsabile la specifica responsabilità dirigenziale previs<br>art. 25. | |
| **DESTINATARI** | Cittadini di Torreglia | |
| **CLASSE DELL'AZIONE** | Mantenimento | Miglioramento ☐ Svilup |

| **ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE** | **Attività** |
|---|---|
| | Attivazione del servizio |

| **INDICATORI DI ATTIVITÀ** | **Indicatore** | **Ottenute 2016** | **Ottenuto 2017** | **Previsto** |
|---|---|---|---|---|
| | n. pubblicazioni | **102** | **75** | **70** |
| | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **ALTRE RISORSEASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO** | Risorse umane | Personale dell'area |
| | Altre risorse | |
| **INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ** | | |

Torreglia 28/05/2018

Il Responsabile Area II
Manuela Lazzaretti