	O DETTAGLIATO DEGLI OBIETI		SETTORE		Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	DETTAGLIO con descrizione dei destinatari (cd. Stakeholders)	INDICATORI DI CONSEGUIMENTO	RISULTATI ATTESI
1	Segreteria del Sindaco e degli organi amministrativi	В	Gestione delle convocazioni di Giunta e Consiglio e predisposizione verbali in collaborazione con il Segretario Comunale; corrispondenza e pratiche del Sindaco di interesse generale. Amministratori comunali e cittadinanza	Regolare funzionamento degli organi, della segreteria e rispetto dei termini per i vri adempimenti.	Regolare predisposizione e pubblicazione delle deliberazioni e provvedimenti degli organi; predisposizione degli ordini del giorno e convocazione consiglieri.
2	Attività di segreteria e gestione dei procedimenti dell'Area	В	Regolare istruzione delle pratiche e rispetto dei termini per i vari adempimenti. Amministratori comunali	Regolare istruzione delle pratiche e rispetto dei termini per i vari adempimenti.	Regolarità dei procedimenti istruiti, del funzionamento dell'Area e delle pubblicazioni; risposta alle istanze nei termini previsti.
3	Pubblicazioni sul sito nel rispetto delle normative in tema di trasparenza	В	Pubblicazioni previste dalla normativa in materia di trasparenza afferenti l'Area Amministrativa. Collaborazione con l'OIV nelle verifiche annuali. Amministratori comunali e cittadinanza	Presenza delle pubblicazioni nell'apposita sezione del sito internet comunale "Amministrazione Trasparente"	Perfezionare e gestire le molteplici pubblicazioni previste.
4	Predisposizione e tenuta contratti	В	Predisposizione, su indicazione del Segretario Comunale, dei contratti di appalto, locazione e concessioni cimiteriali sulla base degli atti trasmessi dagli altri uffici. I destinatari sono le controparti e gli uffici richiedenti	Regolare tenuta del repertorio degli att	Regolarita' delle procedure di registrazione, pagamento tasse e bolli e regolare tenuta del i repertorio

	TA' ORDINARIA		SETTORE	AMMINISTRATIVA-VIGILANZA- AFFARI GENERALI	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	DETTAGLIO con descrizione dei destinatari (cd. Stakeholders)	INDICATORI DI CONSEGUIMENTO	RISULTATI ATTESI
5	Diritto allo studio	В	Predisposizione del Piano per il Diritto allo Studio. Dote scuola Regione Lombarida. Mensa scolastica e Commissione Mensa. I destinatari sono le controparti e gli uffici richiedenti	Predisposizione ed approvazione del Piano per il Diritto allo Sudio sulla base delle richieste pervenute dall'Istituto scolastico. Regolare funzionamento della mensa scolastica e della commissione mensa. Supporto alle famiglie per le richieste Dote Scuola Regione Lombardia	Approvazione del Piano per il Diritto allo Studio e risoluzione eventuali problematiche legate alla mensa scolastica, in collaborazione con la Commissione Mensa
6	Manifestazioni istituzionali	В	cerimonie e manifestazioni istituzionali.	Organizzazione delle cerimonie e manifestazioni istituzionali calendarizzate dall'Amministrazione.	Coinvolgimento della cittadinanza
7	Gestione anagrafe APR e AIRE	В	Variazioni anagrafiche cittadinanza	Tenuta dei registri APR, AIRE, cambi indirizzo, attestazioni di soggiorno	Aggiornamenti in tempo reale
8 .	Attività di sportello-passaggi di proprietà	В	Rilascio certificati, autentiche di firme e di copie documenti. Utenti	Registro certificazioni	Rilascio immediato
9	Gestione collegamenti telematici di interscambio anagrafico: INA SAIA-CNSD	В	Popolamento e aggiornamento indice nazionale delle anagrafi, variazioni anagrafiche	Istruzioni ministeriali	Tenuta regolare degli adempimenti anagrafici
10	Servizi statistici ISTAT	В	Statistiche ISTAT	Statistiche mensili ed annuali	Rispetto delle scadenze
11	Stato Civile	В	Registrazione eventi di stato civile:nascita, morte, matrimonio, unioni civili; annotazioni divorzio, cambio nome, cognome. Cittadini.	Tenuta dei reigistri di Stato Civile	Puntuale aggiornamento dei registri e pubblicazione eventi ai sensi della normativa vigente

ATTIVI	TA' ORDINARIA		SETTORE	AMMINISTRATIVA-VIGILANZA- AFFARI GENERALI	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	DETTAGLIO con descrizione dei destinatari (cd. Stakeholders)	INDICATORI DI CONSEGUIMENTO	RISULTATI ATTESI
12	Servizio Elettorale-Albo scrutatori-Albo Presidenti di Seggio	В	Svolgimento consultazioni elettorali ed aggiornamento liste generali e sezionali. Aggiornamento periodico albo Scrutatori e Presidenti di Seggio. Cittadini.	Liste elettorali generali e sezionali-Albo Scrutatori-Albo Presidenti di Seggio	Regolare redazione dei verbali per l'aggiornamento delle liste e degli albi, ai fini dello svolgimento delle consultazioni elettorali
13	Albo Giudici Popolari	В	Aggiornamento biennale. Uffici richiedenti.	Comunicazioni Corte d'Appello	Verifica dei requisiti dei cittadini iscritti al fine dell'aggiornamento dell'Albo utile per il regolare svolgimento dei processi civili e penali
14	Polizia Mortuaria	В	Trasporto salme all'interno e fuori il territorio comunale- cremazioni. Uffici richiedenti.	Numero autorizzazioni	Applicazione Regolamento Regionale
15	Gestione corrispondenza in arrivo e partenza	В	Protocollo informatico, posta in arrivo e partenza, posta elettronica, fax, PEC. Uffici destinatari.	Registro protocollo	Graduale completamento applicazione D.P.R. 445/2000 in materia di protocollo informatico
16	Deposito atti giudiziari	В	Presa in condegna atti depositati alla casa comunale. Cittadinanza	Registro protocollo	Consegna diretta al cittadino-Pubblicazione albo pretorio in caso di irreperibilità
17	Polizia Locale	В	Ordinanze e avvisi.Cittadinanza	Registro ordinanze	Notifica e pubblicazione ordinanze
18	Polizia Locale-servizi di polizia amministrativa	В	Autorizzazioni per manifestazioni religiose ed eventi. Richiedenti e cittadinanza.	Controllo e prevenzione	Rilascio autorizzazioni
19	Polizia Locale-servizi di polizia amministrativa	В	Attività presenti sul territorio. Cittadini interessati	Controllo delle attività commerciali e non con il SUAP di Gaggiano	Verifica attività SUAP

ATTIVITA' ORDINARIA		VITA' ORDINARIA		TA' ORDINARIA SI		AMMINISTRATIVA-VIGILANZA- AFFARI GENERALI	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	DETTAGLIO con descrizione dei destinatari (cd. Stakeholders)	INDICATORI DI CONSEGUIMENTO	RISULTATI ATTESI		
20	Servizio Comunicazioni istituzionali-Messi notificatori	В	Notificazione atti interni ed esterni, pubblicazioni all'albo pretorio. Cittadinanza	Provvedere alle notifiche degli atti ed alla pubblicazione all'albo pretorio on line	Rispetto dei tempi di notifica e pubblicazione		

ATTIVI	TA' ORDINARIA		SETTORE	AMMINISTRATIVA-VIGILANZA-AFFARI GENERALI	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	TERMINE	PERSONALE COINVOLTO	BUDGET
1	Segreteria del Sindaco e degli organi amministrativi	В	31/12/2020	CODEGONI	
2	Attività di segreteria e gestione dei procedimenti dell'Area	В	31/12/2020	CODEGONI	
3	Pubblicazioni sul sito nel rispetto delle normative in tema di trasparenza	В	31/12/2020	CODEGONI	
4	Predisposizione e tenuta contratti	В	31/12/2020	CODEGONI	
5	Diritto allo studio	В		CODEGONI	
6	Manifestazioni istituzionali	В	31/12/2020	CODEGONI	
7	Gestione anagrafe APR e AIRE	В	31/12/2020	VOLPE	
8	Attività di sportello-passaggi di proprietà	В	31/12/2020	VOLPE	
9	Gestione collegamenti telematici di interscambio anagrafico: INA SAIA-CNSD	В	31/12/2020	VOLPE	
10	Servizi statistici ISTAT	В	31/12/2020	VOLPE	
11	Stato Civile	В	31/12/2020	VOLPE	
12	Servizio Elettorale-Albo scrutatori-Albo Presidenti di Seggio	В	31/12/2020	VOLPE	
13	Albo Giudici Popolari	В	31/12/2020	VOLPE	
14	Polizia Mortuaria	В	31/12/2020	VOLPE	
15	Gestione corrispondenza in arrivo e partenza	В	31/12/2020	PERRONE-VOLPE	
16	Deposito atti giudiziari	В		PERRONE	
17	Polizia Locale	В	31/12/2020	CODEGONI	
18	Polizia Locale-servizi di polizia amministrativa	В	31/12/2020	CODEGONI	
19	Polizia Locale-servizi di polizia amministrativa	В	31/12/2020	CODEGONI	

ATTIVI	ATTIVITA' ORDINARIA						SETTORE	AMMINISTRATIVA-VIGILANZA-AFFARI GENERALI	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	TERMINE	PERSONALE COINVOLTO	BUDGET				
20	Servizio Comunicazioni istituzionali-Messi notificatori	В	31/12/2020	PERRONE					

ATTIVI	TA' SPECIFICA D'ANNO		SETTORE	AMMINISTRATIVA-VIGILANZA- AFFARI GENERALI	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	DETTAGLIO con descrizione dei destinatari (cd. Stakeholders)	INDICATORI DI CONSEGUIMENTO	RISULTATO ATTESI
1	SERVIZI SOCIALI	В	Reddito di cittadinanza - Cittadinanza	Adempimenti relativi alle verifiche anagrafiche ed ai progetti di intervento riferiti ai richiedenti il reddito di cittadinanza	Verifica dei requisiti necessari al mantenimento o al rigetto della domanda utilizzando la piattaforma GEPI
2	DEMOGRAFICI	В	ANPR. Ministero- Cittadinanza	Completamento attivazione collegamento Anagrafe Nazionale Popolazione Residente	Entro 2020 attivazione ed utilzzo delle funzionalità previste
3	SERVIZI MESSI COMUNALI	В	Catalogazione ed archiviazione notifiche atti in deposito da Poste Italiane. Uffici preposti- Amministratori comunali	Creazione di apposito armadio per la conservazione e archiviazione dei documenti	Eliminazione della pratiche dalle scrivanie.
4	SEGRETERIA	В	Pagamenti online - Amministratori comunali- Cittadini	Attivazione delle procedure per il pagamento della mensa scolastica mediante bonifici o direttamente in Tesoreria	Limitare il pagamento in contanti presso gli ufffici comunali solo a casi eccezionali
		ù			

ATTIVITA' SPECIFICA D'ANNO			SETTORE	AMMINISTRATIVA-VIGILANZA-AFFARI GENERALI	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	TERMINE	PERSONALE COINVOLTO	BUDGET
1	SERVIZI SOCIALI	В	31/12/2020	CODEGONI	
2	DEMOGRAFICI	В	31/12/2020		
3	SERVIZI MESSI COMUNALI	В	31/12/2020	CODEGONI	
4	SEGRETERIA	В	31/12/2020	PERRONE	
			31/12/2020	CODEGONI	

*

-

ATTIVITA' ORDINARIA			SETTORE	URBANISTICO-AMBIENTALE- TERRITORIALE	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	DETTAGLIO con descrizione dei destinatari (cd. Stakeholders)	INDICATORI DI CONSEGUIMENTO	RISULTATI ATTESI
1	Istruzione atti amministrativi	В	Redazione atti amministrativi, tra cui determinazioni, deliberazioni, ecc	Atti amministrativi, determinazioni, deliberazioni di Giunta e Consiglio	Effettiva partecipazione alle attività
2	Pubblicazioni sul sito nel rispetto delle normative in tema di trasparenza	В	Pubblicazioni previste dalla normativa in materia di trasparenza afferenti l'Area	Presenza delle pubblicazioni nell'apposita sezione del sito internet comunale "Amministrazione Trasparente"	Perfezionare e gestire le molteplici pubblicazioni previste.
3	Ecologia	В	Verifica problematiche ambientali, di gestione rifiuti e di igiene pubblica del territorio	Corretta gestione delle procedure e mantenimento igiene e decoro sul territorio comunale	Comunicazioni ai cittadini, autorizzazioni, rapport di sopralluogo
4	Manutenzione patrimonio comunale		Gestione e controllo interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, contabilità dei lavori	Corretta manutenzione degli immobili e delle aree comunali	Determinazioni di affidamento dei lavori/servizi, rapporti di esecuzione degli interventi, liquidazion
5	Gestione patrimonio arboreo	В			Determinazioni di affidamento dei lavori/servizi, rapporti di esecuzione degli interventi, liquidazioni, istanze, autorizzazioni manutenzione del verde per i privati
6	Gestione calore/freddo stabili comunali	- B	interventi		Determinazione di affidamento del servizio, richieste di intervento all'affidatario, rapporti di esecuzione degli interventi
7	Controllo del territorio	в		Mantenimento igiene, decoro e funzionalità immobili ed aree comunali	Elenco interventi e rapporti di esecuzione
8	Ediliza privata	В	Gestione pratiche		Premessi di costruire, comunicazioni relative ai procedimenti

	O DETTAGENATO DEGLI ODIET	IIVI ZUZ	<u> </u>		
ATTIVITA' ORDINARIA			SETTORE	URBANISTICO-AMBIENTALE- TERRITORIALE	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	DETTAGLIO con descrizione dei destinatari (cd. Stakeholders)	INDICATORI DI CONSEGUIMENTO	RISULTATI ATTESI
9	Attribuzione numeri civici	В	Verifica conclusione pratica agibilità, verifica situazione esistente, sopralluogo presso le abitazioni e attribuzione nuovi numeri civici	Verifica pratiche e implementazione archivio	Registro pratiche implementato
10	Ricezione e controllo denunce cementi armati	В	Gestione pratiche	Verifica pratiche e implementazione archivio	Registro pratiche implementato
11	Idoneità alloggiative per ricongiungimento familiare e per nulla osta lavorativo per cittadini extra UE	В	Verifica della documantazione presentata e rilascio certificati di idoneità alloggiativa	Predisposizione degli atti nei tempi stabiliti dalla normativa	Attestazioni di idoneità alloggiativa
12	Supporto e riferimento operativo- amministrativo della rete e dotazione informatica e servizio informatizzazione		Affidamento servizi e lavori inerenti la rete informatica e la dotazione hardware, software dell'Ente	Gestione degli interventi dei tecnici competenti di riferimento	Elenchi interventi e rapporti di esecuzione

ATTIVITA' ORDINARIA			SETTORE	URBANISTICO-AMBIENTALE- TERRITORIALE	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	TERMINE	PERSONALE COINVOLTO	BUDGET
1	Istruzione atti amministrativi	В	31/12/2020	LODIGIANI	
2	Pubblicazioni sul sito nel rispetto delle normative in tema di trasparenza	В	31/12/2020	LODIGIANI	
3	Ecologia	В	31/12/2020	LODIGIANI	
4	Manutenzione patrimonio comunale	В	31/12/2020	LODIGIANI	
5	Gestione patrimonio arboreo	В	31/12/2020	LODIGIANI	
6	Gestione calore/freddo stabili comunali	В	31/12/2020	LODIGIANI	
7	Controllo del territorio	В	31/12/2020	LODIGIANI	
8	Ediliza privata	В	31/12/2020	LODIGIANI	
9	Attribuzione numeri civici	В	31/12/2020	LODIGIANI	
10	Ricezione e controllo denunce cementi armati	В	31/12/2020	LODIGIANI	
11	Idoneità alloggiative per ricongiungimento familiare e per nulla osta lavorativo per cittadini extra UE	В	31/12/2020	LODIGIANI	
12	Supporto e riferimento operativo-amministrativo della rete e dotazione informatica e servizio informatizzazione	В	31/12/2020	LODIGIANI	
			×		

ATTIVITA' SPECIFICA D'ANNO		SETTOR		URBANISTICO-AMBIENTALE- TERRITORIALE	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	DETTAGLIO con descrizione dei destinatari (cd. Stakeholders)	INDICATORI DI CONSEGUIMENTO	RISULTATO ATTESI
1	ESECUZIONE LAVORI RELATIVI ALLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EX-MUNICIPIO LOTTO 1	В	AMMINISTRAZIONE COMUNALE	coordinare le operazioni relative all'esecuzione dei lavori, verificare i requisiti autodichiarati dall'appaltatore, redigere i provvedimenti finalizzati all'approvazione di eventuali varianti in corso d'opera, della contabilità dei lavori (sal e finale) e del collaudo/CRE degli stessi, nonché rendicontazione finale del finanziamento Ministeriale ottenuto	ultimazione dei lavori e relativo collaudo/CRE degli stessi
2	ATTIVAZIONE CONVENZIONE CONSIP PER FORNITURA ENERGIA ELETTRICA E GAS	В	AMMINISTRAZIONE COMUNALE	attivazione procedure per sottoscrizione convenzione Consip con operatori aggiudicatari	sottoscrizione contratto

ATTIVITA' SPECIFICA D'ANNO			SETTORE	URBANISTICO-AMBIENTALE- TERRITORIALE	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	TERMINE	PERSONALE COINVOLTO	BUDGET
1	ESECUZIONE LAVORI RELATIVI ALLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EX-MUNICIPIO LOTTO 1	В	31/12/2020	LODIGIANI FABIO	
2	ATTIVAZIONE CONVENZIONE CONSIP PER FORNITURA ENERGIA ELETTRICA E GAS	В	31/12/2020	LODIGIANI FABIO/MOLLASCHI MARINELLA	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2015 とっとっ

ATTIVITA' ORDINARIA			SETTORE	FINANZE E TRIBUTI	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	DETTAGLIO con descrizione dei destinatari (cd. Stakeholders)	INDICATORI DI CONSEGUIMENTO	RISULTATI ATTESI
1	Predisposizione e Gestione Bilancio 2020/2022 e documenti allegati	В	Consiglio Comunale	Delibera di approvazione del Bilancio e relativi allegati	Mantenimento equlibri, verifiche e controlli
2	Gestione Economato	В	Uffici Comunali	numero buoni emessi, verifiche di cassa con Revisore di Conti	Gestione delle spese e degli acquisti di piccola entità- Gestione verifiche di cassa trimestrali
3	Gestione Tributi comunali	В	Amministrazione Comunale- Utenti	numero atti accertamento gestiti	Regoiare gestione dell'utenza nei vari periodi di imposta
4	Dati Sose	В	SOSE	Elaborazione dei questionari fabbisogni standar	Gestione stipendi dipendenti comunali ed elaborazione mandati e reversali
5	Rapporti con la Tesoreria Comunale	В	Amministrazione Comunale- Tesoriere	Tesoreria Comunale	
6	Predisposizione delibere di Giunta e di Consiglio Comunale	В	Giunta Comunale/Consiglio Comunale	N delibere perfezionate	
7	Predisposizione determine	В	Diversi	N determine perfezionate	
8	Predisposizione Variazioni di Bilancio 2020/2022	В	Giunta Comunale/Consiglio Comunale	N delibere di variazioni adottate	
9	Predisposizione Bilancio Consolidato	В	Consiglio Comunale	Delibera di approvazione del Bilancio consolidato	
10	Equilibri ed Assetamento di Bilancio	В	Consiglio Comunale	Delibera di approvazione equilibri ed assestamento di Bilancio	
11	Predisposizione Conto Consuntivo ed adempimenti successivi	В	Consiglio Comunale	Delibera di approvazione del Conto Consuntivo e relativi allegati	
12	Controllo di Gestione	В	Corte dei Conti	Referto del Controllo di Gestione	
13	Gestione impegni e accertamenti	В	Diversi	N impegni e accertamenti assunti	
14	Mandati e reversali di pagamento	В	Diversi	N mandati e reversali emesse	

ATTIVITA' ORDINARIA			SETTORE	FINANZE E TRIBUTI	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	DETTAGLIO con descrizione dei destinatari (cd. Stakeholders)	INDICATORI DI CONSEGUIMENTO	RISULTATI ATTESI
15	Registrazione fatture di acquisto ed emissione fatture di vendita- Liquidazione fatture	В	Diversi	N fatture registrate/liquidate ed emesse	
16	Servizio di Banco Posta	В	Servizio di Banco posta	N prelievi effettuati su c/c postali	
17	Versamento Imposte	В	Erario	N modello F24EP emessi	
18	Statistiche rendicontazioni e certificazioni contabili	В	Diversi	Report sulle statistiche e rendicontazioni contabili	
19	Verifica rendicontazione agenti contabili	В	Corte dei Conti	Invio alla Corte dei Conti delle rendicontazioni debitamente verificate dagli agenti contabili	
20	Rapporti con Revisore dei Conti	В	Revisore dei Conti	Rapporti con Revisore dei Conti	
21	Gestione dei contratti di assicurazione	В	Ammistrazione Comunale	Coperture assicurative del Patrimonio dell'Ente e gestione sinistri	Coperture assicurative in collaborazione con il Broker e gestione sinistri
22	Gestione Giuridica del Personale	В	Responsabile Segretario Comunale	Applicazione degli istituti e delle norme contrattuali	Verifica dell'applicazione degli istituti giuridici (malattia ferie permessi partecipazione ai corsi, tenuta fascicolo personale dipendenti) Emissione certificati di servizio- Comunicazioni obbligatori su SINTESI.
23	Gestione economica del Personale	В	Dipendenti e Ditte appaltatrici degli Stipendi	Elaborazione Stipendi, cartellini orari dipendenti, modelli ferie, permessi vari e straordinari	Gestione stipendi dipendenti comunali ed elaborazione mandati e reversali- Verifica timbrature - Stampa e consegna mensile del prospetto timbrature dipendenti - Consegna CU
24	Adempimenti relativi al Personale	В	Amministrazioni dello Stato	Delibere di approvazione del Fabbisogno del Personale, Ricognizione esuberi, Piano delle azioni Positive	Approvazione delle delibere relativi agli adempimenti del personale
25	Contrattazione Decentrata integrativa	В	Responsabile Segretario Comunale	Accordo annuale economico e normativo triennale	Quantificazione del Fondo, predisposizione della bozza di accordo, predisposizione relazione illustrativa e finanziaria, trasmissione all'Aran del contratto sottoscritto.

ATTIVITA' ORDINARIA			SETTORE	FINANZE E TRIBUTI	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.	
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	DETTAGLIO con descrizione dei destinatari (cd. Stakeholders)	INDICATORI DI CONSEGUIMENTO	RISULTATI ATTESI	
26	Statistiche relative al Personale	В	Amministrazioni dello Stato	Prospetti riassuntivi da trasmettere agli enti di competenza	Predisposizione ed invio tramite i portali internet dei seguenti adempimenti: Legge 68/99 Categorie Protette- Deleghe Sindacali- Legge 104 - Anagrafe delle Prestazioni- Relazione al Conto Annuale e Conto Annuale	
27	Corresponsione delle indennità di carica degli Amministratori Comunali	В	Sindaco Assessori e Consiglieri	Cedolino Stipendi Quadrimestrali per Assessori e Annuale per i Consiglieri	Gestione economica delle indennità degli Amministratori Comunali e gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali	
-						
		-				

ATTIVITA' ORDINARIA			SETTORE	FINANZE E TRIBUTI	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	TERMINE	PERSONALE COINVOLTO	BUDGET
1	Predisposizione e Gestione Bilancio 2020/2022 e documenti allegati	В	31/12/2020	Mollaschi Marinella	
2	Gestione Economato	В	31/12/2020	Mollaschi Marinella	
3	Gestione Tributi comunali	В	31/12/2020	Mollaschi Marinella	
4	Dati Sose	В	31/12/2020	Mollaschi Marinella	
5	Rapporti con la Tesoreria	В	31/12/2020	Mollaschi Marinella	
	Predisposizione delibere di				
6	Giunta e di Consiglio Comunale	В	31/12/2020	Mollaschi Marinella	
7	Predisposizione determine	В	31/12/2020	Mollaschi Marinella	
8	Predisposizione Variazioni di Bilancio 2020/2022	В	31/12/2020	Mollaschi Marinella	
9	Predisposizione Bilancio Consolidato	В	31/12/2020	Mollaschi Marinella	
10	Equilibri ed Assetamento di Bilancio	В	31/12/2020	Mollaschi Marinella	
11	Predisposizione Conto Consuntivo ed adempimenti successivi	В	31/12/2020	Mollaschi Marinella	
12	Controllo di Gestione	В	CAN CALL THE PART OF THE PART	Mollaschi Marinella	
13	Gestione impegni e	В		Mollaschi Marinella	
14	Mandati e reversali di	В		Mollaschi Marinella	
15	Registrazione fatture di	В		Mollaschi Marinella	
16	Servizio di Banco Posta	В		Mollaschi Marinella	
17	Versamento Imposte	В		Mollaschi Marinella	
18	Statistiche rendicontazioni e	В	31/12/2020	Mollaschi Marinella	
19	Verifica rendicontazione agenti contabili	В	31/12/2020	Mollaschi Marinella	
20	Rapporti con Revisore dei Conti	В	31/12/2020	Mollaschi Marinella	

ATTIVITA' ORDINARIA			SETTORE	FINANZE E TRIBUTI	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	TERMINE	PERSONALE COINVOLTO	BUDGET
21	Gestione dei contratti di assicurazione	В	31/12/2020	Mollaschi Marinella	
22	Gestione Giuridica del Personale	В	31/12/2020	Segretario Comunale- Mollaschi Marinella	*
23	Gestione economica del Personale	В	31/12/2020	Mollaschi Marinella	
24	Adempimenti relativi al Personale	В	31/12/2020	Segretario Comunale- Mollaschi Marinella	
25	Contrattazione Decentrata integrativa	В	31/12/2020	Segretario Comunale- Mollaschi Marinella	
26	Statistiche relative al Personale	В	31/12/2020	Mollaschi Marinella	
27	Corresponsione delle indennità di carica degli Amministratori Comunali	В	31/12/2020	Mollaschi Marinella	
~					

ATTIVITA' SPECIFICA D'ANNO			SETTORE	FINANZE E TRIBUTI	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	DETTAGLIO con descrizione dei destinatari (cd. Stakeholders)	INDICATORI DI CONSEGUIMENTO	RISULTATO ATTESI
1	Gestione atti di accertamento IMU e TASI emessi per l'anno 2014.	В	Amministrazione Comunale- Uffici-Utenti	Predisposizione atti di accoglimento rateizzazione- Incontro con i contribuenti per eventuali informazioni	predisposizione atti
2	Predisposizione bilancio 2021/2022 entro il 31 dicembre 2020	В	Amministrazione Comunale	Atti propedeutici all'approvazione del bilancio e del rispetto degli Equilibri di Bilancio	Rispetto scadenza del 31 dicembre 2020 senza esercizio provvisorio
3	Convenzione Consip per utenze energia elettrica e riscaldamento	В	Amministrazione Comunale-	Attivazione procedure per sottoscrizione in Consip con Società vincitrici	Sottoscrizione contratti
4	Convenzione Tesoreria Comunale 2020/2024	В	Amministrazione Comunale	Sottoscrizione Tesoreria Comunale	Sottoscrizione contratto Tesoreria Comunale per gli anni dal 2020 al 2024

ATTIVITA' SPECIFICA D'ANNO			SETTORE	FINANZE E TRIBUTI	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	TERMINE	PERSONALE COINVOLTO	BUDGET
1	Gestione atti di accertamento IMU e TASI emessi per l'anno 2014.	В	31/12/2020	Mollaschi Marinella	
2	Predisposizione bilancio 2021/2022 entro il 31 dicembre 2020	В	31/12/2020	Mollaschi Marinella	
3	Convenzione Consip per utenze energia elettrica e riscaldamento	В	31/12/2020	Mollaschi Marinella- Lodigiani Fabio	
4	Convenzione Tesoreria Comunale 2020/2024	В	31/12/2020	Mollaschi Marinella	
	, s				