



COMUNE DI VERDERIO

PROVINCIA DI LECCO

OBIETTIVO OPERATIVO		
OBIETTIVO N. 1	Concorsi e coordinamento sostituzione Personale e Formazione	
Tipologia obiettivo:	<input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> Miglioramento <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Strategico	
A.1	Descrizione	<p style="text-align: center;">Al fine di sostituire il personale uscito dall'Ente per Pensionamento e mobilità attivazione concorsi durante il periodo di emergenza disponibilità oraria ed elasticità nelle incombenze causa lunga assenza personale finanziario e risorse umane.</p> <p style="text-align: center;">Coordinamento e sostituzione del personale nei diversi servizi e istruzione e formazione nuovo</p>
A.2	Finalità	
A.3	Descrizione delle fasi di attuazione:	
1	Concorsi o ricerca graduatorie. Chiusura Concorsi banditi nel 2021 per n. 1 Istruttore Direttivo cat d - Dimissioni n. 2 Istruttori contabili, n. 1 istruttore amministrativo, n.1 collaboratore amministrativo e n.1 direttivo cat. D - effettuati n.1 concorso per copertura n. 2 posti di istruttore contabile - copertura posti mancanti con n. 1 convenzione e n. 1 concorso e personale a tempo determinato.	
2	Verifica situazione personale nei diversi servizi: PUNTUALE MENSILE	
3	Istruzione e formazione: SETTORE PERSONALE - SETTORE RAGIONERIA - SETTORE TRIBUTI	

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	previsto effettivo												
2	previsto effettivo												
3	previsto effettivo												
A.4	Data presumibile realizzo	<input type="checkbox"/> 30 aprile <input type="checkbox"/> 30 giugno <input type="checkbox"/> 30 settembre <input type="checkbox"/> 30 novembre <input type="checkbox"/> 31 dicembre <input type="checkbox"/> N.R.											
A.5	Responsabile obiettivo	Villa Lorenza Sonia											
A.6	Risorse umane dell'area coinvolte	Villa Lorenza Sonia Panzeri Samantha											
A.7	Risorse umane di altre aree	Murgia Samantha											
A.8	Collegamento al DUP												
A.9	Risorse finanziarie												
A.10.1	Elenco indicatori di efficacia:	Motivazione (es.: %, n. atti sul totale, ecc...) <input type="checkbox"/> N. assunzioni <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>											
A.10.2	Elenco indicatori di efficienza:	Motivazione (es.: %, n. atti sul totale, ecc...) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>											
A.10.3	Elenco indicatori di qualità:	Motivazione (es.: %, n. atti sul totale, ecc...) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>											

A.11	VERIFICA INTERMEDIA AL 05.11.2021		VERIFICA FINALE AL	
	RELAZIONE INTERMEDIA		RELAZIONE FINALE	
	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
	Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
	Cause		Cause	
	Effetti		Effetti	
	Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
	Intrapresi		Intrapresi	
	Da attivare		Da attivare	
Peso totale obiettivo:				
IL DIRIGENTE / RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER COMPETENZA				

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 2	Recupero IMU 2017
Tipologia obiettivo:	<input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> Miglioramento <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Strategico

A.1	Descrizione	<p>Al fine di facilitare il rapporto con il cittadino e ridurre gli accertamenti generati automaticamente dal programma, l'ufficio tributi comunale ha effettuato una verifica sulla corretta banca dati derivante dalla fusione dei due ex Enti, ed inserisce i DOCFA, gli atti notarili le denunce e le successioni arrivate all'Ente, per ottenere un sostanziale abbattimento.</p> <p>Sono stati inviati, successivamente, gli utenti che di norma sono in regola con i pagamenti per verificare eventuali ricevute di pagamento "incoerenti" con la banca dati (versamenti con errori di codice dovute alla fusione). E' stato richiesto d'ufficio eventuali pagamenti con codici errati su altri Enti.</p> <p style="text-align: center;">Emissione accertamenti risultanti.</p>
------------	--------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A.2	Finalità	Attività di recupero evasione IMU 2017
------------	-----------------	----------------------------------------

A.3	Descrizione delle fasi di attuazione:												
	1	Verifica banca dati (generata da trascodifica), inserimento DOCFA, Atti notarili, denunce e successioni											
	2	Convocazione utenti											
	3	Emissione ruoli											
	CRONOPROGRAMMA												
	FASI E TEMPI	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
	1												
	2												
	3												

A.4	Data presumibile realizzo	<input type="checkbox"/> 30 aprile <input type="checkbox"/> 30 giugno <input type="checkbox"/> 30 settembre <input type="checkbox"/> 30 novembre <input type="checkbox"/> 31 dicembre <input type="checkbox"/> N.R.
-----	---------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A.5	Responsabile obiettivo	Villa Lorenza Sonia
-----	------------------------	---------------------

A.6	Risorse umane dell'area coinvolte	Villa Lorenza Sonia Frigerio Francesca
-----	-----------------------------------	-------------------------------------------

A.7	Risorse umane di altre aree	0
-----	-----------------------------	---

A.8	Collegamento al DUP	
-----	---------------------	--

A.9	Risorse finanziarie	
-----	---------------------	--

A.10.1	Elenco indicatori di efficacia:	Motivazione (es.: %, n. atti sul totale, ecc...) <input type="checkbox"/> Emissione n. 1 ruolo IMU 2017 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--------	---------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A.10.2	Elenco indicatori di efficienza:	Motivazione (es.: %, n. atti sul totale, ecc...) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--------	----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A.10.3	Elenco indicatori di qualità:	Motivazione (es.: %, n. atti sul totale, ecc...) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--------	-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A.11	VERIFICA INTERMEDIA AL 05.11.2021		VERIFICA FINALE AL	
	RELAZIONE INTERMEDIA		RELAZIONE FINALE	
	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
	Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	

	Cause		Cause	
	Effetti		Effetti	
	Provedimenti correttivi		Provedimenti correttivi	
	Intrapresi		Intrapresi	
	Da attivare		Da attivare	
	Peso totale obiettivo:			

IL DIRIGENTE / RESPONSABILE POSIZIONE
ORGANIZZATIVA
PER COMPETENZA

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 3	Recupero TARI 2017
Tipologia obiettivo:	<input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> Miglioramento <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Strategico

A.1	Descrizione	<p>Al fine di facilitare il rapporto con il cittadino e ridurre gli accertamenti generati automaticamente dal programma, l'ufficio tributi comunale effettua una verifica sulla corretta banca dati derivante dalla fusione dei due ex Enti, ed inserisce i DOCFA, gli atti notarili le denunce e le successioni arrivate all'Ente, per ottenere un sostanziale abbattimento.</p> <p>Si inviteranno, successivamente, gli utenti che di norma sono in regola con i pagamenti per verificare eventuali ricevute di pagamento "incoerenti" con la banca dati (versamenti con errori di codice dovute alla fusione).</p> <p style="text-align: center;">Emissione accertamenti risultanti.</p>
------------	--------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A.2	Finalità	Attività di recupero evasione TARI 2017
------------	-----------------	-----------------------------------------

A.3	Descrizione delle fasi di attuazione:												
	1	Verifica banca dati (generata da trascodifica), inserimento DOCFA, Atti notarili, denunce e successioni											
	2	Convocazione utenti											
	3	Emissione ruoli											
	CRONOPROGRAMMA												
	FASI E TEMPI	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
	1												
	2												
	3												

A.4	Data presumibile realizzo	<input type="checkbox"/> 30 aprile <input type="checkbox"/> 30 giugno <input type="checkbox"/> 30 settembre <input type="checkbox"/> 30 novembre <input type="checkbox"/> 31 dicembre <input type="checkbox"/> N.R.
-----	---------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A.5	Responsabile obiettivo	Villa Lorenza Sonia
-----	------------------------	---------------------

A.6	Risorse umane dell'area coinvolte	Villa Lorenza Sonia Frigerio Francesca
-----	-----------------------------------	-------------------------------------------

A.7	Risorse umane di altre aree	0
-----	-----------------------------	---

A.8	Collegamento al DUP	
-----	---------------------	--

A.9	Risorse finanziarie	
-----	---------------------	--

A.10.1	Elenco indicatori di efficacia:	Motivazione (es.: %, n. atti sul totale, ecc...) <input type="checkbox"/> Emissione n. 1 ruolo TARI 2017 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--------	---------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A.10.2	Elenco indicatori di efficienza:	Motivazione (es.: %, n. atti sul totale, ecc...) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--------	----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A.10.3	Elenco indicatori di qualità:	Motivazione (es.: %, n. atti sul totale, ecc...) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--------	-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A.11	VERIFICA INTERMEDIA AL 05.11.2021		VERIFICA FINALE AL	
	RELAZIONE INTERMEDIA		RELAZIONE FINALE	
	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
	Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	

	Cause		Cause	
	Effetti		Effetti	
	Provedimenti correttivi		Provedimenti correttivi	
	Intrapresi		Intrapresi	
	Da attivare		Da attivare	
	Peso totale obiettivo:			

IL DIRIGENTE / RESPONSABILE POSIZIONE
ORGANIZZATIVA
PER COMPETENZA

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 4	My PIVOT Regione Lombardia
Tipologia obiettivo:	<input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> Miglioramento <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Strategico

A.1	Descrizione	<p>L'Ufficio ragioneria è il destinatario di tutte le nuove incombenze legate agli incassi con PAGO P.A. - My PIVOT Regione Lombardia, vanno verificate le varie possibilità con la casa software per rendere il servizio più semplice e meno gravoso per tutta la gestione dei diversi uffici e servizi. Va verificata la possibilità di recepire tutte le fatture per le utenze in forma massiva per rendere gestibile la gestione agli uffici.</p>
------------	--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A.2	Finalità	<p>PAGO P.A. - My pivot Regione Lombardia - Sistemazione entrate e Fatture per ricezione massiva per tutti gli uffici</p>
------------	-----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A.3	Descrizione delle fasi di attuazione:													
	1	Studi e verifiche												
	2	Controlli e invio dati a tutti gli uffici												
	3	Adempimenti verso l'esterno												
	4	Presenza in carico delle problematiche riscontrate dai vari uffici												
	5	Risoluzione												
	CRONOPROGRAMMA													
	FASI E TEMPI	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
	1													
	2													
	3													
	4													
	5													
	1													
	2													
3														
4														
5														

A.4	Data presumibile realizzo	<input type="checkbox"/> 30 aprile <input type="checkbox"/> 30 giugno <input type="checkbox"/> 30 settembre <input type="checkbox"/> 30 novembre <input type="checkbox"/> 31 dicembre <input type="checkbox"/> N.R.
-----	---------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A.5	Responsabile obiettivo	Villa Lorenza Sonia
-----	------------------------	---------------------

A.6	Risorse umane dell'area coinvolte	Villa Lorenza Sonia Fumagalli Rosa Radaelli Isabella
-----	-----------------------------------	------------------------------------------------------------

A.7	Risorse umane di altre aree	0
-----	-----------------------------	---

A.8	Collegamento al DUP	
-----	---------------------	--

A.9	Risorse finanziarie	
-----	---------------------	--

A.10.1	Elenco indicatori di efficacia:	Motivazione (es.: %, n. atti sul totale, ecc...) <input type="checkbox"/> Adesione My PIVOT Regione Lombardia <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--------	---------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A.10.2	Elenco indicatori di efficienza:	Motivazione (es.: %, n. atti sul totale, ecc...) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--------	----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A.10.3	Elenco indicatori di qualità:	Motivazione (es.: %, n. atti sul totale, ecc...) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--------	-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A.11	VERIFICA INTERMEDIA AL 05.11.2021		VERIFICA FINALE AL	
	RELAZIONE INTERMEDIA		RELAZIONE FINALE	
	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
	Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	

	Cause		Cause	
	Effetti		Effetti	
	Provedimenti correttivi		Provedimenti correttivi	
	Intrapresi		Intrapresi	
	Da attivare		Da attivare	
	Peso totale obiettivo:			

IL DIRIGENTE / RESPONSABILE POSIZIONE
ORGANIZZATIVA
PER COMPETENZA