

RESPONSABILE	MISSIONE E PROGRAMMA	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
			XXX		
SEGRETARIO E RESPONSABILI DI SETTORE	01.01	1	Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	1) Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente: entro il 31/1/2022; 2) Redazione relazione sullo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT da parte del RPCT: entro il 31/1/2022; 3) Invio File XML CIG anno 2020: entro 31/1/2022 - 4) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV: entro il 30/4/2022 5) Monitoraggio misure di prevenzione della Corruzione: positivo 6) Riattivazione Controlli Successivi Regolarità amministrativa 7) Formazione del personale	Tutti Coordinamento: Segretario
RESPONSABILI DI SETTORE	01.02	2	Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative	1) Riattivazione procedimento adeguamento Reg UE 679/2016 2) Aggiornamento di informative e contratti 3) Nomina Responsabili esterni e Designati Interni - formazione Entro 31/12/2022	Tutti
SEGRETARIO E RESPONSABILI DI SERVIZIO	01.02	3	Trasparenza degli atti amministrativi	1. Trasparenza delle deliberazioni della giunta: contenere il tempo che intercorre tra la data della riunione dell'esecutivo e la data di pubblicazione delle deliberazioni assunte (media 10 gg - max 30 gg) 2. Trasparenza delle deliberazioni del consiglio: contenere il tempo che intercorre tra la data della riunione dell'assemblea e la data di pubblicazione delle deliberazioni assunte (media 6 gg - max 20 gg) 3. Trasparenza delle determinazioni: contenere il tempo che intercorre tra la data del visto contabile e la data di pubblicazione delle determinazioni (media 15 gg - max 30 gg)	Luchetti Sergio
3	01.04	4	TRIBUTI: Lotta all'evasione ed elusione tributaria 1	Recupero crediti: accertamenti IMU anni 2016-2017 FASI 1) Analisi insoluti IMU, entro agosto 2022 2) Elaborazione elenchi degli evasori totali o parziali, entro settembre 2022 3) Controlli incrociati tra dati catastali, agenzia entrate e anagrafica tributaria, entro settembre 2022 4) Emissione atti di recupero crediti, entro ottobre 2022 5) Notifica degli atti emessi, entro novembre 2022 6) Assistenza alla cittadinanza per informazioni, rateazioni, riscorsi a seguito di avvenuto ricevimento dell'accertamento, entro dicembre 2022 INDICATORI Annualità fiscalmente accertabili (2016-2017):1 N. accertamenti IMU emessi: Importi accertati IMU: €	Bellati Milena Luchetti Sergio

RESPONSABILE	MISSIONE E PROGRAMMA	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
			XXX		
3	01.04	5	TRIBUTI: Lotta all'evasione ed elusione tributaria 2	Recupero crediti: accertamenti TASI anni 2016-2017 FASTI 1) Analisi insoluti TASI entro agosto 2022 2) Elaborazione elenchi degli evasori totali o parziali, entro settembre 2022 3) Controlli incrociati tra dati catastali, agenzia entrate e anagrafica tributaria, entro settembre 2022 4) Emissione atti di recupero crediti, entro ottobre 2022 5) Notifica degli atti emessi, entro novembre 2022 6) Assistenza alla cittadinanza per informazioni, rateazioni, riscorsi a seguito di avvenuto ricevimento dell'accertamento, entro dicembre 2022 INDICATORI Annualità fiscalmente accertabili (2016-2017): N. accertamenti TASI : Importi accertati TASI: €	Bellati Milena Luchetti Sergio
5	01.05	6	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali e realizzazione del Piano Annuale OOPP	1) Istruttoria e predisposizione proposta delibera Piano OOPP 2022-2024 2) Gestione delle Emergenze eventualmente verificatesi nel corso dell'esercizio	Fontana Simona
5	01.05	7	Manutenzione straordinaria per messa in sicurezza di strade ed aree pubbliche	A seguito di assegnazione di contributo, l'obiettivo è quello di affidare interventi di messa in sicurezza di aree pubbliche - strade ed illuminazione pubblica.	Fontana Simona
2	01.07	8	Gestione operazioni elettorali	1) Predisposizione verbali, proposte Determine per costituzione ufficio elettorale, autorizzazione lavoro straordinario, delibere delimitazione e assegnazione spazi propaganda elettorale 2) Accertamento stato materiale e arredamento seggi 3) Pubblicazione manifesti (convocazione comizi, nomina scrutatori, manifesti liste e candidature...) 4) Revisioni dinamiche straordinarie 5) Garantire le aperture straordinarie e coordinare il personale di supporto dell'ufficio elettorale 6) Comunicazione dati finali agli Enti di competenza	Luchetti Sergio, Bertera Elena
1	01.10	9	RU: Gestire le risorse umane	1) Predisposizione determina costituzione fondo destinato ad incentivare la produttività 2) Erogazione compensi e conguagli 3) Corretta costituzione del FPV per l'anno successivo 4) Rispetto dei termini per gli adempimenti successivi alla stipula del CCDI anno 2022	Luchetti Sergio
5	09.02	10	Miglioramento della gestione del patrimonio pubblico - VERDE	1) 2022: gestione dell'attuale contratto 2) monitorare le pulizie su aree ed edifici pubblici FASTI 1) Verifiche agli stabili ed aree verdi 2) Segnalazione di situazioni anomale 3) Pulizia aree verdi all'occorrenza	Fontana Simona

RESPONSABILE	MISSIONE E PROGRAMMA	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
			XXX		
6	10.5	11	Mantenimento sicurezza territorio e viabilità	Mantenere in assenza di personale i servizi minimi di Polizia Locale attraverso l'utilizzo delle risorse strumentali disponibili e ausilio di personale esterno. Obiettivo per il 2022: organizzazione e controllo Fiera dei Morti, entro 1,2 nov. 2022	
4	14.02	12	Valorizzazione attività produttive	1) Attività di coordinamento con rappresentanti associazioni di categoria, C.C.I.A.A. 2) Pubblicizzazione informazioni sul sito istituzionale del Comune 3) Rilascio autorizzazioni competenza	Luchetti Sergio
4	14.02	13	Digitalizzazione SUE - SUAP - PL	Entro il 31/12/2022 occorre effettuare: Indagine di mercato volta all'individuazione della tipologia di prodotto confacente alle esigenze dell'Amministrazione In base alle indicazioni dell'Amministrazione, individuazione del fornitore Predisposizione atti di affidamento Poplamento ITER pratiche per SUAP, SUE e PL Corsi di formazione al personale e utenza/professionisti Messa on line portale entro 31/12/2022 Indicatore: presentazione pratiche on line 100%	Luchetti Sergio
5	10.05	15	Riqualificazione ed efficientamento energetico	Entro fine 2021, avvio appalto lavori riqualificazione IP con impianti LED Indicatore: n. impianti riqualificati - 100	Fontana Simona
4	08.01	16	Redigere il nuovo Regolamento Edilizio	1) Predisposizione regolamento edilizio 2) Approvazione del regolamento, entro dicembre 2022 4) Pubblicazione del regolamento	Fontana Simona
RESPONSABILE	MISSIONE E PROGRAMMA	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
			XXX		

2	12.01 12.02 12.03 12.04 12.05	19	Garantire il raggiungimento delle politiche per il welfare	<p>Organizzazione Assistenza Fiscale Anzia</p> <p>Raccordo con Associazioni del territorio per iniziative</p>	Luchetti Sergio, Bellati Milena, Bertera Elena
2	04.06	20	<p>Iscrizioni al servizio di refezione scolastica e trasporto 2022/2023</p> <p>Mantenimento standard di servizio cucina</p> <p>Servizio di Trasporto Scolastico</p>	<p>La richiesta del servizio di refezione scolastica/trasporto, verrà effettuata tramite l'iscrizione in Comune, ed è valida dall'inizio dell'anno scolastico 2022/2023 per tutta la durata del relativo ordine di scuola, salvo rinuncia. La stima delle domande da inserire sono di circa 50. L' ufficio inoltre si occuperà di controllare le domande inviate dalle famiglie ed elaborare la banca dati;</p> <p>Mantenimento cucina</p> <p>Mantenimento Trasporto</p>	Bertera Elena
2	01.01	22	<p>Comunicazione Pubblica - Aggiornamento del sito istituzionale</p>	<p>A seguito degli indirizzi di AGID occorre mantenere aggiornato il sito istituzionale dell'Ente; inoltre è opportuno valutare un rifacimento completo con una nuova struttura che garantisca il rispetto delle normative di prossima introduzione - APP di comunicazione alla cittadinanza</p> <p>Entro il 31/12/2022 occorre effettuare: Indagine di mercato volta all'individuazione della tipologia di prodotto confacente alle esigenze dell'Amministrazione In base alle indicazioni dell'Amministrazione, individuazione del fornitore Predisposizione atti di affidamento</p> <p>Per il 2022, allineamento contenuti e pubblicazione obiettivi di accessibilità</p>	Luchetti Sergio, Bellati Milena, Bertera Elena

RESPONSABILE	MISSIONE E PROGRAMMA	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI
		XXX		<p>Per il 2022, si dovrà dare attuazione dei principi contabili di cui all'allegato 4/3 Contabilità economico-patrimoniale del D. Lgs. 118/2011</p> <p>Verrà garantita: Programmazione finanziaria (bil prev, variazioni di bilancio/prelievi dal fondo di riserva, salvaguardia equilibri, assestamento, rendiconto, PEG/Plano Performance + DUP e relativi stati di attuazione) coordinamento attività finanziaria (accertamenti/impegni) per il monitoraggio del pareggio di bilancio controllo regolarità contabile (determinazioni, deliberazioni giunta/consiglio) predisposizione certificazioni/questionari (BDAP, corte dei conti, ministero finanze/interno/tesoro) adempimenti fiscali IVA/IRAP (dichiarazioni) gestione tesoreria/cassa + gara tesoreria</p>	Bellati Milena
3	01.03	23	Novità fiscali 2022, Nuova contabilità, DUP, Bilancio armonizzato		Bellati Milena