

# **2. – Area Servizi Finanziari**

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019/2021**

<b>Responsabile di P.R.O.:</b>
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 2019	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	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 scarico	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	3	2/5	111 e 242	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO
	Pagamento stipendi, oneri ed ulteriori emolumenti, formazione del personale, adempimenti fiscali e verifiche timbrature	1	2		3/1	Capitoli vari	ORGANIZZAZIONE ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
	Gestione Contrattazione decentrata	1	2		3/2	-	ORGANIZZAZIONE ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
	Gestione adempimenti web Ministeriali e con cortei dei Conti	1	2	4	3/3	-	ORGANIZZAZIONE ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Gestione sportello ICI/IMU	2	2	4/1		270	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI	
Attività di controllo e accertamento	2	2	4	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		4/6	-	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 trasparenza di	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. 33/2013	4	2				ADEMPIMENTI LEGISLATIVI

## Azioni

<b>AREA SERVIZI FINANZIARI</b>	Codice Area	2.SF
<b>RESPONSABILE: rag. Lazzaretti</b>		

<b>Centro di costo: 1. gestione mutui ed oneri finanziari</b>	
<b>RESPONSABILE: rag. Lazzaretti</b>	

**AZIONI**

2019/2021.SF/1/2	Controllo e copertura dei pagamenti delle rate di ammortamento dei mutui, entro le scadenze previste		
2019/2021SF/1/3	richieste somministrazioni		
<b>Risultato complessivo del Centro di costo</b>		<b>100</b>	

<b>Centro di costo: 2. gestione economico-finanziaria e provveditorato</b>	
--	--

**RESPONSABILE: rag. Lazzaretti**

**AZIONI**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Titolo</b>	<b>Peso</b>	<b>% Attuazione</b>
2019/2021.SF/2/1	Gestione contabile, finanziaria, fiscale e di supporto alla struttura organizzativa		
2019/2021.SF/2/2	Gestione degli impegni, accertamenti, pagamenti e riscossioni e verifiche consumi delle Utenze		
2019/2021.SF/2/3	Servizio di Economato e Provveditorato		
2019/2021.SF/2/4	Monitoraggio pareggi di bilancio (ex patto di stabilità)		
2019/2021.SF/2/5	Gestione posizione assicurativa dell'Ente		
2019/2021.SF/2/6	Gestione ed aggiornamento Inventario Comunale		
2019/2021.SF/2/7	Gestione fattura elettronica e split payment		
2019/2021.SF/2/8	Conservazione elettronica documenti		
<b>Risultato complessivo del Centro di costo</b>		<b>100</b>	

<b>Centro di costo: 3. Organizzazione e Gestione del Personale e adempimenti WEB</b>	
--	--

**RESPONSABILE: rag. Lazzaretti**

**AZIONI**

<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Titolo</b>	<b>Peso</b>	
2019/2021.SF/3/1	Pagamento stipendi, oneri ed ulteriori emolumenti, formazione del personale, adempimenti fiscali e verifiche timbrature		
2019/2021.SF/3/2	Gestione contrattazione decentrata		
2019/2021.SF/3/3	Gestione adempimenti WEB ministeriali e con Corte dei Conti		

<b>Risultato complessivo del Centro di costo</b>			<b>100</b>
<b>Risultato complessivo del Centro di responsabilità</b>			

<b>Centro di costo: 4. amministrazione dei tributi</b>			
<b>RESPONSABILE: rag. Lazzaretti</b>			
<b>AZIONI</b>			
<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Titolo</b>	<b>Peso</b>	<b>% Attuazione</b>
2019/2021.SF/4/1	Gestione sportello IMU/TASI		
2019/2021.SF/4/2	Attività di controllo e accertamento		
2019/2021.SF/4/3	Interscambio telematico con altri Enti, servizi in rete, trasmissione dati e archiviazione pratiche d'ufficio		
2019/2021.SF/4/4	Attività di sportello per assistenza IMU/TASI con calcolo e rilascio dei mod. F24.		
2019/2021.SF/4/5	Gestione dei rimborsi tributari e scarichi per inesigibilità presentate dai concessionari deputati alla riscossione dei tributi (ruoli coattivi)		
2019/2021.SF/4/6	Gestione Rifiuti		
2017/2019.SF/4/7	Gestione imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni		
<b>Risultato complessivo del Centro di costo</b>		<b>100</b>	

<b>Centro di costo: 5. EROGAZIONE SERVIZI AI CITTADINI</b>			
<b>RESPONSABILE: rag. Lazzaretti</b>			
<b>AZIONI</b>			
<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Titolo</b>	<b>Peso</b>	<b>% Attuazione</b>
2019/2021.SF/5/1	Attivazione del servizio di scuolabus per gli alunni delle scuole elementari e medie		
<b>Risultato complessivo del Centro di costo</b>		<b>100</b>	

<b>Centro di costo: 6 OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>			

AZIONI			
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	% Attuazione
2019/2021.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		
2019/2021.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.		
2019/2021.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.		
2019/2021.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.		
2019/2021.SF/6/5	Pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dall'art. 31 del d.lgs. n. 33/2013 in materia di personale: <ul style="list-style-type: none"> <li>• presenze mensili</li> <li>• dati contrattazione</li> </ul>		
2019/2021.SF/6/6	Pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dall'art. 30 del d.lgs. n. 33/2013 in materia di bilancio e patrimonio: <ul style="list-style-type: none"> <li>• bilancio di previsione</li> <li>• rendiconto</li> <li>• consolidato</li> <li>• bilanci delle partecipate</li> <li>• piano degli indicatori e dei risultati attesi</li> <li>• spese di rappresentanza</li> <li>• Elenco del patrimonio immobiliare</li> </ul>		
2019/2021.SF/6/7	Pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dall'art. 30 del d.lgs. n. 33/2013 in materia di pagamenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• tempestività dei pagamenti</li> <li>• dati sui pagamenti e debito maturato</li> <li>•</li> </ul>		
2019/2021.SF/6/8	Pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dall'art. 31 del d.lgs. n. 33/2013 in materia di controlli e rilievi sull'amministrazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilievi del Nucleo di Valutazione</li> <li>• Rilievi e pareri del revisore dei conti</li> <li>• Rilievi della Corte dei Conti</li> </ul>		
<b>Risultato complessivo del Centro di costo</b>		<b>100</b>	

AZIONE N. 2019/2021.SF/1/1		
TITOLO Gestione dei mutui e degli altri strumenti di finanziamento, verifica ammortamenti scaduti e riscossione erogati.		
<b>Budget previsto</b>	<b>Budget utilizzato</b>	<b>Differenza</b>
€0.00		
<b>Programma di riferimento</b>	<b>Progetto di riferimento</b>	
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO		
<b>RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA</b>	<b>Obiettivo di cambiamento:</b>	Consolidare i processi amministrativi di supporto a uffici del Comune

<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>		La Gestione dei Mutui necessita di un controllo periodico non solo dei pagamenti e c ma anche dei residui da accorpate, residui da erogare, mutui da ridurre.			
<b>DESTINATARI</b>		Cassa Depositi e Prestiti e altri istituti finanziatori			
<b>CLASSE DELL'AZIONE</b>		Mantenimento		Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>
<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>		<b>Attività</b>			<b>Inizio</b>
		gestione dei mutui			01/01
		verifica ammortamenti scaduti			01/01
		riscossione residui non erogati			01/01
		rinegoziazione di alcuni mutui			01/01
<b>INDICATORI DI ATTIVITÀ</b>		<b>Indicatore</b>	<b>Ottenuto 2016</b>	<b>Previsto 2017</b>	<b>Previsto 2018</b>
		Mutui scaduti	0	0	0
		Mutui con residui	0	0	0
		Assunzione mutui	0	1	0

<b>AZIONE N. 2019/2021.SF/1/2</b>					
TITOLO: Controllo e copertura dei pagamenti delle rate di ammortamento dei mutui, entro le scadenze previste					
<b>Budget previsto</b>		<b>Budget utilizzato</b>		<b>Differenza</b>	
<b>Programma di riferimento</b>			<b>Progetto di riferimento</b>		
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO					
<b>RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA</b>		<b>Obiettivo di cambiamento:</b> Consolidare i processi amministrativi di supporto agli org			
<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>		La verifica puntuale del rispetto delle scadenze delle rate di ammortamento dei mutui pagamento (anche dopo il pagamento da parte del Tesoriere) consentono di non dover se le risorse stanziare siano adeguate alle esigenze.			
<b>DESTINATARI</b>		Cassa Depositi e Prestiti – Ministero Economia e Finanze			
<b>CLASSE DELL'AZIONE</b>		Mantenimento		Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sv
<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>		<b>Attività</b>			
		Controllo delle rate di ammortamento in scadenza			
		Emissione dei mandati di pagamento			
		Controllo tra la spesa prevista e quella effettivamente sostenuta, al fine di recu eventuali importanti economie			
<b>INDICATORI DI ATTIVITÀ</b>		<b>Indicatore</b>	<b>Ottenuto 2016</b>	<b>Previsto 2017</b>	<b>I</b>
		Giorni trascorsi tra il pagamento della rata del mutuo e l'emissione del mandato di pagamento	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 mandati mesi di s
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>		<b>Nr. cap</b>	<b>Descrizione capitolo</b>	<b>Previsto</b>	<b>U</b>
		vari	Tutti i capitoli del centro di costo "Gestione Mutui"		

<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>		Provvedere al pagamento delle fatture nei tempi previsti.			
<b>CLASSE DELL'AZIONE</b>	Mantenimento	Miglioramento <input type="checkbox"/>		Sviluppo <input type="checkbox"/>	
<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>		<b>Attività</b>			
		Predisposizione richieste ed inoltro via web			
<b>INDICATORI DI ATTIVITÀ</b>		<b>Ottenuto 2016</b>	<b>Previsto 2017</b>	<b>Previsto 2018</b>	<b>Previsto 2019</b>
		2	5	2	0

<b>AZIONE N. 2019/2021.SF/2/1</b>		
TITOLO: Gestione contabile, finanziaria, fiscale e di supporto alla struttura organizzativa		
<b>Budget previsto</b>	<b>Budget utilizzato</b>	<b>Differenza</b>
<b>Programma di riferimento</b>		<b>Progetto di riferimento</b>
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO		
<b>RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA</b>	<b>Obiettivo di cambiamento:</b>	Consolidare i processi amministrativi di supporto agli Comune

<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>		Svolgere l'attività assicurando tutti gli adempimenti previsti entro i termini indicati Comunale, e comunque nel rispetto dei termini di legge. La gestione Iva, malgrado la sua complessità, soprattutto normativa, viene mantenuta al supporto tecnico della software-house solo per la compilazione della dichiarazione a			
<b>DESTINATARI</b>					
<b>CLASSE DELL'AZIONE</b>		Mantenimento		Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo
<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>		<b>Attività</b>			
		Verifica annuale dei residui, calcolo FPV e Fondo rischi su crediti. Elaborazione dello Stato Patrimoniale ai sensi D. Lgs. 118/2011.			
		predisposizione dei nuovi documenti di programmazione economico-finanziaria: Bilancio di Previsione, Pluriennale, Documento unico di programmazione ed allegati, Rendiconto di gestione ed allegati			
		predisposizione variazioni di bilancio e prelevamenti dal fondo di riserva			
		attività di collaborazione con il revisore contabile			
		attività di supporto per il rimborso delle spese per consultazioni elettorali			
		aggiornamento degli inventari dell'Ente			
		gestione dei rapporti con la Tesoreria comunale			
		gestione IVA, IRAP, INPS ed altri oneri fiscali			
		Redazione relazione di fine mandato			
		Redazione relazione di inizio mandato			
<b>INDICATORI DI ATTIVITÀ</b>		<b>Indicatore</b>	<b>Ottenuto 2016</b>	<b>Ottenuto 2017</b>	<b>Previsto 2018</b>
		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
		Data approvazione Rendiconto anno precedente	18/05/2016	12/05/2017	21/05/2018
		Verifiche di Cassa del Revisore del Conto	3	5	4
		Nr. Pareri del revisore		27	27
		Redazione relazione di inizio e fine mandato	//	2	//
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>		<b>Nr. cap</b>	<b>Descrizione capitolo</b>	<b>Previsto</b>	<b>Utilizzato</b>
		30 (revisore)	Incarichi per prestazioni professionali		
			Incarichi per services		
<b>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>		Revisore del conto. Incarico alla software house per affiancamento nella compilazione dello Stato Patrimoniale/Conto Economico.			

**AZIONE N. 2019/2021.SF/2/2**

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

<b>Budget previsto</b>	<b>Budget utilizzato</b>	<b>Differenza</b>
<b>Programma di riferimento</b>	<b>Progetto di riferimento</b>	



**AZIONE N. 2019/2021.SF/2/4**
**TITOLO:** Monitoraggio pareggi di bilancio (ex patto di stabilità) e nuovi vincoli di finanza pubblica.

<b>Budget previsto</b>	<b>Budget utilizzato</b>	<b>Differenza</b>	
<b>Programma di riferimento</b>		<b>Progetto di riferimento</b>	
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO			
<b>RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA</b>	<b>Obiettivo di cambiamento:</b>	Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi del Comune	
<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>	<p>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 nuovo modo di esprimere le 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 e facilita il rispetto dei vincoli assunti con l'Unione Europea.</p> <p>E' inoltre obbligatorio rispettare il pareggio di cassa.</p> <p>E' richiesto un monitoraggio costante per assicurare il rispetto dei vari pareggi richiesti.</p>		
<b>CLASSE DELL'AZIONE</b>	Mantenimento <input type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>
<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Attività</b>		<b>Inizio</b>
	Studio e analisi della situazione finanziaria del Comune di Torreglia		01/01
	Verifiche trimestrali sul rispetto dei vincoli imposti dai vincoli di finanza pubblica		01/01
	Relazioni periodiche all'Amministrazione sull'andamento dei movimenti finanziari		01/01
	Proposizione degli atti necessari al rispetto dei vincoli		01/01
<b>INDICATORI DI ATTIVITÀ</b>	<b>Indicatore</b>	<b>ottenuto 2016</b>	<b>Ottenuto 2017</b>
	Rispetto del Patto	SI	SI
	Ritardi nei pagamenti per rispetto del patto	NO	NO
* Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, l'ufficio di ragioneria autorizzerà impegni di spesa solo se il relativo pagamento è stato evaso senza ritardo, in quanto nei limiti imposti dalle nuove norme sui Pareggi di Bilancio			

**AZIONE N. 2019/2021.SF/2/5**
**TITOLO:** Gestione della posizione assicurativa dell'Ente

<b>Budget previsto</b>	<b>Budget utilizzato</b>	<b>Differenza</b>	
€30.000,00			
<b>Programma di riferimento</b>		<b>Progetto di riferimento</b>	
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO			
<b>RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA</b>	<b>Obiettivo di cambiamento:</b>	Assicurare l'Ente contro i danni che possono essere p	
<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>	A pari di un qualsiasi privato cittadino l'ente risponde per i danni causati a terzi cian		

	Pagamento delle polizze in scadenza e sottoscrizione di nuove polizze, se necessarie			
	Gestione delle denunce di sinistro con acquisizione dei verbali di sopralluogo necessari.			
	Verifica e pagamento delle eventuali franchigie richieste dalle compagnie assicurative.			
<b>INDICATORI DI ATTIVITÀ</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Ottenuto 2016</b>	<b>Previsto 2017</b>	<b>Previsto</b>
	ore sportello	10	10	1
	pratiche trattate:		6	6
	nuovi sinistri	6		
	Vecchi sinistri	2		
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	<b>Nr. cap</b>	<b>Descrizione capitolo</b>	<b>Previsto</b>	<b>Utilizzato</b>
	111 242	Oneri per le assicurazioni Rimborso danni a persone o cose	€27.000,00 €500,00	
<b>ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Risorse umane			
	Altre risorse			
<b>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>	Broker assicurativo			

<b>AZIONE N. 2019/2021.SF/2/6</b>				
TITOLO Gestione ed aggiornamento Inventario Comunale				
<b>Budget previsto</b>	<b>Budget utilizzato</b>		<b>Differenza</b>	
<b>Programma di riferimento</b>			<b>Progetto di riferimento</b>	
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO				
<b>RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA</b>		<b>Obiettivo di cambiamento:</b>	Tenuta del registro inventariale dei beni mobili ed imm	
<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>		Mantenere aggiornato l'inventario sia a fini conoscitivi che contabili.		
<b>DESTINATARI</b>		Comune di Torreglia.		
<b>CLASSE DELL'AZIONE</b>	Mantenimento		Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>
<b>ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Attività</b>			<b>Inizio</b>
	Inserimento dei nuovi beni.			31/01
	Ammortamento beni			31/01
	Dismissione dei beni vetusti			31/01
<b>INDICATORI DI ATTIVITÀ</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Ottenuto 2016</b>	<b>Ottenuto 2017</b>	<b>Previsto 2018</b>
	Registrazione beni e variazioni	35	38	35

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 2			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO		Perfezionamento gestione dei sistema di fatturazione elettronica e split payment .			
DESTINATARI		Comune di Torreglia.			
CLASSE DELL'AZIONE		Mantenimento <input type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE		Attività			Inizio
		Gestione split payment			31/01
		Gestione fatturazione elettronica			31/01
INDICATORI DI ATTIVITÀ			Ottenuto 2016	Ottenuto 2017	Previsto 2018
		Fatture elettroniche gestite	1354	2058	2000
		Operazioni Iva split payment gestita	1456	2034	2000

AZIONE N. 2019/2021.SF/2/8

TITOLO: Conservazione documenti elettronici

Budget previsto		Budget utilizzato		Differenza



	Nr. modifiche apportate al vigente contratto		1	1
	Approvazione utilizzo risorse		1	1
	Nr. dei soggetti partecipanti per incontro e nel complesso.	6	6	6
	CCNL 2013/2015 e CCDI 2017			
<b>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>		Rappresentanze sindacali		

<b>OBIETTIVO N. 2019/2021.SF/3/3</b>			
TITOLO: Gestione adempimenti WEB Ministeriali e con Corte dei Conti			
<b>Budget previsto</b>	<b>Budget utilizzato</b>		<b>Differenza</b>
<b>Programma di riferimento</b>		<b>Progetto di riferimento</b>	
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO			
<b>RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA</b>	<b>Obiettivo di cambiamento:</b> Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e a		
<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>	Gestione degli adempimenti ministeriali e di quelli richiesti dalla Corte dei Conti nei termini fis operazioni di recupero e di inserimento dati.		
<b>DESTINATARI</b>	Ministeri e Corte dei Conti		
<b>CLASSE DELL'AZIONE</b>	Mantenimento	Miglioramento	Sviluppo <input type="checkbox"/>
<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Attività</b>		
	Rilevazione mensile assenze Ministero FF.PP		
	Relazioni al Conto Annuale		
	Conto annuale		
	Anagrafe delle prestazioni rese dal Personale		
	Anagrafe degli incarichi conferiti		
	Comunicazione dati scioperi dipendenti		
	Statistica assunzione disabili		
	Statistica deleghe sindacali, aspettative e permessi sindacali		
	Rilevazione Pari Opportunità'		
	Monitoraggio permessi L. 104/1992		
	Questionari SOSE finalizzati al Federalismo		
	Relazione del Revisore al Rendiconto 2015		
	Relazione del Revisore al Rendiconto 2016		
	Relazione del Revisore al bilancio 2016		
Relazione del Revisore al bilancio 2017			
Trasmissione rendiconto telematico			
Trasmissione bilancio telematico			
<b>INDICATORI DI ATTIVITÀ</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Ottenuto 2016</b>	<b>Ottenuto 2017</b>
	Nr. Relazioni/documenti	4	4
			<b>Previsto 2018</b>
			4

Tempo				

**AZIONE N. 2019/2021.SF/4/1**
**TITOLO:** Gestione sportello ICI/IMU/TASI

<b>Budget previsto</b>	<b>Budget utilizzato</b>	<b>Differenza</b>																								
<b>Programma di riferimento</b>	<b>Progetto di riferimento</b>																									
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO																										
<b>RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA</b>	<b>Obiettivo di cambiamento:</b>	Offrire risposte esaustive tempestive ai contribuenti sull'equità del sistema fiscale locale. Aiutare i cittadini IMU/TASI anche attraverso il calcolo e la predisposizione																								
<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>	<p>Il tributo IUC, che in realtà ne comprende tre, (IMU – TASI e TARI) rende necessario in materia mantenere il servizio di predisposizione del calcolo per IMU e TASI e del modello diretto per aiutare il cittadino ad assolvere all'incombenza fiscale. Si continuerà a lavorare su aspetti fondamentali nel sito istituzionale e si convoglieranno le risorse nell'aiuto diretto al contribuente. Viene mantenuto l'inserimento di un programma di calcolo che metterà l'utente nella condizione di accedere al calcolo del dovuto e alla stampa del modello F24. L'utente che non ne sia in grado potrà rivolgersi all'ufficio tributi.</p> <p>Per IMU e TASI si prevede il controllo e l'accertamento dell'annualità 2014 e successive.</p>																									
<b>DESTINATARI</b>	Contribuenti del Comune di Torreglia.																									
<b>CLASSE DELL'AZIONE</b>	Mantenimento <input type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/>																								
<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<p><b>Attività</b></p> <p>Aggiornamento delle anagrafiche dei contribuenti e delle loro proprietà immobiliari.</p> <p>Predisposizione della nota informativa IMU – TASI da inserire nel sito</p> <p>Organizzazione sportello IMU-TASI</p> <p>Eventuali rettifiche su segnalazione dei contribuenti.</p>																									
<b>INDICATORI DI ATTIVITÀ</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Indicatore</th> <th>Ottenuto 2016</th> <th>ottenuto 2017</th> <th>Previsto 2018</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Informative</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Richieste calcolo IMU/TASI</td> <td>631</td> <td>290</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>Calcoli ed emissioni F24</td> <td>1.290</td> <td>580</td> <td>600</td> </tr> <tr> <td>Rimborsi IMU/TASI</td> <td>17</td> <td>37</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Sportello telefonico</td> <td>Circa 150</td> <td>Circa 150</td> <td>Circa 150</td> </tr> </tbody> </table>	Indicatore	Ottenuto 2016	ottenuto 2017	Previsto 2018	Informative	1	1	1	Richieste calcolo IMU/TASI	631	290	300	Calcoli ed emissioni F24	1.290	580	600	Rimborsi IMU/TASI	17	37	1	Sportello telefonico	Circa 150	Circa 150	Circa 150	
Indicatore	Ottenuto 2016	ottenuto 2017	Previsto 2018																							
Informative	1	1	1																							
Richieste calcolo IMU/TASI	631	290	300																							
Calcoli ed emissioni F24	1.290	580	600																							
Rimborsi IMU/TASI	17	37	1																							
Sportello telefonico	Circa 150	Circa 150	Circa 150																							
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato																						
	270	Spese per riscossione tributi comunali																								
<b>ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Risorse umane	Dipendente dell'ufficio tributi e responsabile area																								
	Altre risorse	nessuna																								

**AZIONE N. 2019/2021.SF/4/2**
**TITOLO** Attività di controllo e accertamento

<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>	Le attività di controllo ed accertamento stanno alla base di un sistema fiscale che è equo. Dare seguito, quindi, con cadenza annuale, ai previsti controlli di legge finalizzati all'accertamento dell'imposta eventualmente non versata. Gli accertamenti dell'annualità 2012 e successivi saranno seguiti direttamente dall'ufficio.			
<b>DESTINATARI</b>	Contribuenti del Comune di Torreglia.			
<b>CLASSE DELL'AZIONE</b>	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>		Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>
<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Attività</b>			<b>Inizi</b>
	Gli anni d'imposta che si andranno a verificare saranno il 2014, 2015, 2016 e 2017 tutti in maniera sistematica.			01.0
	Verifica puntuale delle situazioni oggetto di accertamento ed emissione degli atti.			01.0
	Notifica degli atti.			01.0
	Sollecito per i versamenti che non risultano versati nelle precedenti attività di accertamento.			01.0
	Iscrizione a ruolo			01.0
<b>INDICATORI DI ATTIVITÀ</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Ottenuto 2016</b>	<b>ottenuto 2017</b>	<b>ottenuto 2018</b>
	nr. denunce present.	30	48	35
	nr. denunce ins.d'uff.	160	120	110
	nr. contribuenti ICI/IMU/TASI controllati	1.050	800	800
	nr. accert.	102	95	90
	nr. solleciti	96	20	20
	nr. iscritti ruolo	0	3	5
	nr. accert. annullati	0	3	2
	nr. ravvedim. operosi	65	36	38
	nr. ricorsi presentati	2	/	/
	nr. ric. vinti dall'Ente	/		
<b>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>	E' stato affidato un servizio di affiancamento alla riscossione alla ditta MT di Romagna			

<b>AZIONE N. 2019/2021.SF/4/3</b>				
TITOLO Interscambio telematico con altri Enti, servizi in rete, trasmissione dati e archiviazione pratiche d'ufficio.				
<b>Budget previsto</b>	<b>Budget utilizzato</b>			<b>Differenza</b>
--				
<b>Programma di riferimento</b>			<b>Progetto di riferimento</b>	
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO				
<b>RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA</b>	<b>Obiettivo di cambiamento:</b> Mantenere il ruolo di interlocutore di riferimento con i cittadini, derivando dall'Amministrazione Centrale (PUNTO FISCO, S...)			
<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>	L'applicazione delle nuove tecnologie nel lavoro d'ufficio e la conseguente normativa che ha quasi del tutto il problema legato alla ricerca delle informazioni riguardanti dati anagrafici nella posizione di poterle fornire direttamente od indirettamente a richiesta degli interessati.			
<b>DESTINATARI</b>	Cittadini di Torreglia			
<b>CLASSE DELL'AZIONE</b>	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>		Miglioramento <input type="checkbox"/>	
<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Attività</b>			
	Acquisizione dei flussi economici relativi ai pagamenti IMU/TASI effettuati con il modello di scarico delle utenze elettriche, gas e acqua, dei contratti di locazione e dichiarazioni di spesa FISCO; relativo caricamento delle forniture nella procedura Gestione del Territorio			
	Trasmissione dei flussi economici relativi ai pagamenti ICI/IMU riscossi direttamente dal Comune			
	Aggiornamento periodico della banca dati catastale, comprese mappe catastali, piani di catasto, portale SISTER e relativo caricamento nella procedura Gestione del Territorio. Scarico de...			

<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto
<b>INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ</b>			
<b>AZIONE N. 2019/2021.SF/4/4</b>			
TITOLO Gestione dei rimborsi tributari e disarichi per inesigibilità presentate dai Concessionari deputati alla riscossione			
<b>Budget previsto</b>	<b>Budget utilizzato</b>		<b>Differenza</b>
€2.000,00			
<b>Programma di riferimento</b>		<b>Progetto di riferimento</b>	
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO			
<b>RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA</b>			
		<b>Obiettivo di cambiamento:</b>	Offrire risposte esaustive tempestive ai contribuenti
<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>			
In attesa che la normativa chiarisca una nuova tipologia di rimborso d'ufficio, restituire, a eccedenza a titolo d'imposta. Inoltre domande di disarico da ruolo coattivo e verifica delle domande di disarico per inesigibilità.			
<b>DESTINATARI</b>			
Aventi diritto e Concessionari della riscossione tributi.			
<b>CLASSE DELL'AZIONE</b>			
Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>		Miglioramento <input type="checkbox"/>	
<b>ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>			
<b>Attività</b>			
Acquisizione richieste di rimborso, istruttoria, definizione del quantum eventuale ed erogazione.			
Verifica delle domande di inesigibilità, richiesta di presa visione della documentazione cartacea merito sulla richiesta, accettazione o diniego della richiesta medesima.			
<b>INDICATORI DI ATTIVITÀ</b>			
	<b>Indicatore</b>	<b>Ottenuto 2015</b>	<b>Previsto 2016</b>
	nr. richieste.	/	/
	nr. rimborsi	/	/
	nr. inoltro disarico	/	/
	nr. rich. inesigibilità.	0	/
	nr. richieste inesigib.. accettate	0	/
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Cap. 275	Rimborsi tributi e proventi diversi	3.000,00
	Risorse umane		
<b>INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ</b>			

**AZIONE N. 2019/2021.SF/4/5**

TITOLO: Rifiuti

<b>Budget previsto</b>	<b>Budget utilizzato</b>	<b>Differenza</b>
<b>Programma di riferimento</b>		<b>Progetto di riferimento</b>
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO		

<b>RIFERIMENTO ALLA</b>	<b>Obiettivo di cambiamento:</b>	Offrire una prima risposta agli utenti che...
-------------------------	----------------------------------	---

INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	Ottenuto 2016	Ottenuto 2017	Ottenuto 2018
	L'ufficio si limita a fornire informazioni di prima accoglienza ed indirizzare l'utenza ad Etra spa .			

**AZIONE N. 2019/2021.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	<b>Obiettivo di cambiamento:</b> Offrire risposte esaustive tempestive ai contribuenti 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 rilascio autorizzazione per l'esposizione di pubblicità.			
DESTINATARI	Cittadini richiedenti			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento <input type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	
	Acquisizione richieste di autorizzazione per l'esposizione di pubblicità.		01.01	
	Istruttoria ed acquisizione pareri uffici di P.M. e U.T. ed, in qualche caso, della Provincia.		01.01	
	Rilascio autorizzazioni.		01.01	
	Acquisizione richieste per affissioni e timbratura manifesti.		01.01	
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Controllo pagamenti pubblicità e pubbliche affissioni		01.01	
	Indicatore	Ottenuto 2016	ottenuto 2017	Ottenuto 2018
	nr. richieste autorizzazioni pubblicità e pubb. Affiss.	51	40	35
	nr. autorizzazioni pubblicità e pubb. affissioni	51	40	35
	N. utenze pubblicità fissa	186	170	169
Comunicazioni di cessazione	10	16	4	
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ				

**AZIONE N. 2019/2021.SF/4/7**
**TITOLO** Gestione canone occupazione suolo pubblico.

<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Attività</b>			<b>Inizio</b>
	Verifica e contabilizzazione della tassa per il mercato, giornalieri, sagre e manifestazioni. Notifica all'indirizzo di residenza dei contribuenti COSAP dei bollettini postali precompilati.			<b>01.01</b>
	Sollecito per i versamenti che non risultano versati.			<b>01.10</b>
	Predisposizione degli accertamenti per le insolvenze.			<b>01.03</b>
	Iscrizione a ruolo.			<b>01.12</b>
Mettere in rete strumenti di calcolo ed informazioni aggiornate.			<b>01/01</b>	
<b>INDICATORI DI ATTIVITÀ</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Ottenuto 2016</b>	<b>Previsto 2017</b>	<b>Ottenuto 2018</b>
	Essendo stata eliminata l'imposta sui passi carrai l'ufficio si limita al controllo del dovuto dalla aziende erogatrici di energia elettrica.			
<b>ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Risorse umane			
	Altre risorse			
<b>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>				
<b>INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ</b>				

<b>AZIONE N. 2019/2021.SF/5/1</b>				
TITOLO Servizio Scuolabus				
<b>Budget previsto</b>	<b>Budget utilizzato</b>			<b>Differenza</b>
46.153,00				
<b>Programma di riferimento</b>			<b>Progetto di riferimento</b>	
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO				
<b>RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA</b>		<b>Obiettivo di cambiamento:</b>	Mantenere l'erogazione del servizio alla cittadina	
<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>		Mantenere il servizio di trasporto scolastico per gli alunni della scuola primaria e della sc		
<b>DESTINATARI</b>		Cittadini di Torreglia		
<b>CLASSE DELL'AZIONE</b>		Mantenimento <input type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	
<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Attività</b>			
	Attivazione del servizio			
	Acquisizione iscrizione al trasporto			
	Rilascio tesserini mensili			
	Controllo pagamenti			
Autorizzazione utilizzo per giornate di formazione scolastica				

	Efficacia interna			
	Efficienza			
	Qualità			
	Tempo	Rispetto dei tempi previsti	data	
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	<b>Nr. cap</b>	<b>Descrizione capitolo</b>	<b>Previsto</b>	
	495	Gestione trasporti scolastici	€39.100,00	
<b>ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Risorse umane	Personale dell'area		
	Altre risorse			
<b>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>	Ditta aggiudicataria del servizio			
<b>INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ</b>				

**AZIONE N. 2019/2021.SF/6/1**

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

<b>Budget previsto</b>	<b>Budget utilizzato</b>	<b>Differenza</b>		
<b>Programma di riferimento</b>	<b>Progetto di riferimento</b>			
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO				
<b>RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA</b>	<b>Obiettivo di cambiamento:</b>	applicazione di quanto previsto dall'art. 23 del D.Lgs 33/2013		
<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>	Pubblicazione degli elenchi relativi ai provvedimenti adottati nel I semestre nell'ambito di competenza in conformità a quanto previsto dall'art. 23 del D.Lgs 33/2013, relativi a: a) autorizzazioni e concessioni b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. c) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera. d) accordi stipulati con soggetti privati o con altre pubbliche amministrazioni.			
<b>DESTINATARI</b>	Cittadini di Torreglia			
<b>CLASSE DELL'AZIONE</b>	Mantenimento	Miglioramento <input type="checkbox"/>		
<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Attività</b>			
	Attivazione del servizio			
<b>INDICATORI DI ATTIVITÀ</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Ottenuto 2016</b>	<b>Ottenuto 2017</b>	<b>Previsione 2018</b>
	N. pubblicazioni	41	35	

<b>AZIONE N. 2019/2021.SF/6/2</b>			
TITOLO: Obblighi di trasparenza			
<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>	Dare attuazione agli obblighi di pubblicazione sul portale Amministrazione T D.Lgs. n. 33/2013, per quanto di competenza dell'Area e secondo le m precisate nel PTCP approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33		
<b>DESTINATARI</b>	Cittadini di Torreglia		
<b>CLASSE DELL'AZIONE</b>	Mantenimento	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo
<b>ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Attività</b> Implementazione, verifica ed aggiornamento dei dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, completi delle informazioni previste dalla normativa.		
<b>INDICATORI DI ATTIVITÀ</b>	<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2019</b>	<b>ottenuto 2019</b>
	Non si prevedono indicatori in quanto la pubblicazione avviene per tutti gli atti e infr l'obbligo di trasparenza, talvolta con procedura automatica prevista dai programmi gest		
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	<b>Nr. cap</b>	<b>Descrizione capitolo</b>	<b>Previsto</b>
	Cap.	Nessuna risorsa	
<b>ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Risorse umane	2	
	Altre risorse		