



# COMUNE DI PEROSA ARGENTINA

## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015



Approvato con deliberazioni della Giunta Comunale  
n. 89 in data 30.07.2015  
n. 97 in data 10.09.2015  
n. 122 in data 22.10.2015

Numero	Finalità	Obiettivo	Parametro	Note	Peso
1	<b>ANTICORRUZIONE</b>	Predisposizione delle misure organizzative necessarie al fine di attuare il Piano Comunale di prevenzione della corruzione.	a) Realizzazione carta dei servizi ufficio segreteria: individuazione di almeno 5 aspetti di qualità del servizio, dello standard di qualità e del risultato, con indicazione obbligatoria del rispetto tempi di erogazione dei servizi (es. pubblicazione determine entro tre giorni dalla numerazione sul registro generale; pubblicazione deliberazioni entro 7 giorni dalla seduta di approvazione; ecc...)	Documentazione da produrre per il nucleo: 1)prospetto contenente: servizio, aspetto di qualità, standard di qualità, risultato 2015 (es. aumento 95% degli atti pubblicati nei termini previsti)	15
2	<b>SERVIZI AGLI UTENTI</b>	Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti dei servizi comunali	Predisposizione questionario di customer da sottoporre agli utenti dei servizi comunali, con particolare riferimento a; refezione scolastica, biblioteca, demografici, cimitero	Documentazione da produrre per il nucleo: 1) questionario; 2) report finale (valutazione positiva per aumento 2/3)	10
3	<b>SOSTEGNO ASSOCIAZIONI TERRITORIO</b>	1) Programmazione delle liquidazioni dei contributi alle associazioni al fine di sollecitare la rendicontazione e liquidare i contributi in base alle convenzioni stipulate 2) Istituzione albo associazioni comunali	A)Predisposizione report con i seguenti dati: 1) soggetto beneficiario; 2)delibera appr. Convenzione; 3) durata convenzione; 4)importo annuo spettante; 5) data acconto; 6) data saldo; 7) data invio sollecito B) Stesura regolamento; Predisposizione modulistica, Pubblicità, Istruttoria domande, Approvazione	Documentazione da produrre per il nucleo: 1) report (valutazione positiva se liquidazioni effettuate entro i termini previsti dalla convenzione) 2) regolamento, delibere, modulistica	15
4	<b>MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	Adempimenti necessari per il miglioramento dell'organizzazione interna degli uffici	1) Stesura nuovo regolamento incentivo progettazione interna dopo "Decreto Pubblica Amministrazione" 2) Riorganizzazione servizio gestione oggetti ritrovati all'interno dell'Ufficio di Polizia Locale	Documentazione da produrre per il nucleo: 1) Testo dei regolamenti e delibere di approvazione	15
5	<b>POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI VIGILANZA</b>	Miglioramento della circolazione, della sosta e della sicurezza del centro cittadino e Fraz. Meano	1) Effettuazione attività di vigilanza del centro cittadino (Piazza Marconi, Piazzetta CRT, Via Roma, Piazza III Alpini, Via Gutermann e Via Assietta) per almeno 1 ora al giorno dal lunedì al sabato con controllo dei dischi orari; 2) Effettuazione controllo settimanale (al sabato) della viabilità sulla S.R. in località Meano; 3) Effettuazione controllo giornaliero deiezioni canine 4) Effettuazione controllo giornaliero viabilità nei pressi degli edifici scolastici al mattino tra le 8.15 e le 9:00 e al pomeriggio tra le 16.15 e e 16.45; 5) report mensile al responsabile del servizio	Documentazione da produrre per il nucleo: fotografie, report	20
6	<b>INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI</b>	Gestione automatizzata dei Cimiteri	1) Caricamento di tutti i contratti cimiteriali pregressi su apposito software SIPAL 2) censimento in loco per verifica rispondenza contratti alla situazione attuale delle sepolture 3) completamento mappatura e cartografia cimiteri su applicativo Gismaster	Documentazione da produrre per il nucleo: stampe e report finale	15
7	<b>ATTIVITA' PROPEDEUTICA ALL'INGRESSO ANPR</b>	Attribuzione ad ogni singolo appartamento del numero interno come richiesto per l'ingresso nell'ANPR che entro il 2016 prenderà il posto delle oltre 8000 anagrafi comunali	Censimento edifici al fine di assegnare a ciascun appartamento il proprio numero interno	Documentazione da produrre al nucleo: report e stampe	10

**AREA CONTABILE ED ECONOMICO-FINANZIARA**

<b>Numero</b>	<b>Finalità</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Parametro</b>	<b>Note</b>	<b>Peso</b>
1	Ottimizzazione delle attività in funzione del miglioramento della gestione dei pagamenti	(Ragioneria) Presidio dei processi di pagamento: acquisizione nuove competenze in materia di split payment . Attivazione e gestione nuovo sistema di fatturazione elettronica	numero mandati e reversali >300. Formazione ed aggiornamento dei colleghi pari ad almeno 8 ore	Silvia Trombotto – Laura Bai	25
2	Ottimizzazione delle attività in funzione della sostituzione del personale	Acquisizione di nuove competenze in materia di ragioneria e contabilità. Gestione del procedimento di liquidazione fatture	aver acquisito autonomia nella gestione del procedimento di liquidazione fatture : caricamento, emissione atto di liquidazione, emissione mandato di pagamento, creazione flusso per tesoreria	<u>Laura Bai</u>	25
3	Armonizzazione contabile - DM 118/11	Predisposizione del Regolamento di contabilità sulla base dei nuovi principi contabili previsti dal D.M. 118/11	Predisposizione del regolamento entro il 31/12/2015	Silvia Trombotto	25
4	Recupero evasione	Recupero evasione tarsi/tares/tari/imu/ici/tasi anni precedenti	emissione e notifica avvisi di accertamento	Laura Bai	25
					100

**AREA TECNICA PER EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA**

<b>Numero</b>	<b>Finalità</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Parametro</b>	<b>Note</b>	<b>Peso</b>
1	Recupero aree cimiteriali	Attività rivolte al recupero di aree cimiteriali abbandonate	Avviamento procedure per il recupero di aree abbandonate presso il Cimitero del Capoluogo (in collaborazione con i servizi demografici)		25
2	Miglioramento della segnaletica stradale	Verifica e uniformazione della segnaletica stradale sul territorio	Ricognizione di tutti i cartelli stradali esistenti sul territorio comunale ed eliminazione/modifica di quelli non regolari o contrastanti tra loro		25
3	Rinnovo parco automezzi	Sostituzione automezzo per servizi manutentivi e rsu	Acquisto automezzo mediante fondi mutuati e non utilizzati		25
4	Aggiornamento diritti	Revisione tabella diritti legge 662/1996	revisione tabella diritti legge 662/1996		25
					100