

OBIETTIVI PERFORMANCE 2015

Numero	Finalità	Obiettivo	Parametro	Note	Peso	Capitolo	€
UFFICIO SEGRETERIA- AFFARI GENERALI- DEMOGRAFICI							
1	Informatizzazione archivi	Trattamento digitale degli APR4; Revisioni elettorali fascicolazione digitale; atti stato civile; fascicoli digitali; scanner cartellini identità in anagrafe	Scansione temporale: giugno fattibilità singole procedure, luglio sensibilizzazione PO, settembre chiusura sperimentazione con demografico; Novembre stesura e consegne dispense per tutti uffici; dicembre verifica finale	Relazione finale su risultati e tempistiche	100		
POLIZIA MUNICIPALE							
1	Incrementare la % di raccolta differenziata	Effettuazione dei controlli sull'utilizzo del composteur	Verifica di almeno il 95% dei composteur	Report semestrale all'ufficio tributi sugli eventuali inadempimenti, al fine di revoca dell'agevolazione prevista	100		
UFFICIO TECNICO							
1	Attuazione Interventi	Ricognizione degli interventi necessari e proposta alla Giunta delle priorità di intervento. Attuazione degli interventi deliberati, compatibilmente con le risorse disponibili a bilancio	Entro il 15 agosto Attuazione del 100% degli interventi per i quali sono disponibili le risorse	Relazione finale su risultati e tempistiche	30		
2	Verifiche Programma Lavori	Verifica della puntuale esecuzione degli interventi previsti nel programma di lavoro settimanale del personale esterno	Report mensile sulle verifiche effettuate da giugno a dicembre	Relazione finale su risultati e tempistiche	40		
3	Utilizzo -Centrale Unica Committenza per GARE	Attivazione delle gare in CUC a partire dalla scadenza prevista per legge		Relazione finale su risultati e tempistiche	30		
AREA FINANZIARIA							
1	Riaccertamento straordinario dei Residui-Adempimento D. Lgs. 126/2014	Riaccertamento straordinario dei residui D.Lgs. 126/2014	Stesura dell'elenco residui-Ricognizione somme da mantenere-Ricognizione somme da reinputare a bilanci successivi-Ricognizione somme da eliminare-Riderminazione nuovo avanzo di amministrazione entro i termini di legge	La valutazione sarà effettuata sulla base degli atti prodotti	15		
2	Utilizzo Piattaforma certificazione crediti	Utilizzo piattaforma certificazione crediti per tutte le fatture ricevute	Invio mensile elenco fatture pervenute Mod.002;Invio mensile elenco fatture pagate Mod.003; Invio mensile elenco fatture contabilizzate Mod. 003; Contabilizzazione verifica periodica fatture scadute e non pagate	La valutazione sarà effettuata sulla base degli atti prodotti	15		

3	Introduzione Fatturazione elettronica	Entrata in vigore fatturazione elettronica dal 31.03.2015	Mantenimento o miglioramento dei tempi di pagamento precedenti all'inserimento della fattura elettronica	La valutazione sarà effettuata sulla base degli atti prodotti	15		
4	Attuazione Split Payment	Entrata in vigore split payment	Aggiornamento software. Gestione pagamento fatture con emissione reversale Iva; Gestione servizi commerciali promiscui	La valutazione sarà effettuata sulla base della relazione attestante: veramenti effettuati con collegamenti alle fatture soggette a split	10		
5	Applicazione nuova procedura informatica	Passaggio software da Ditta Executive Computer snc a Ditta Siscom	Reperimento dati per passaggio dal vecchio programma al nuovo entro il 15 agosto; Collaborazione con Siscom; Corsi formazione per utilizzo nuovi programmi nel secondo semestre	Relazione finale su risultati e tempistiche	15		
6	Adempimenti SOSE	Predisposizione e compilazione di 5 questionari SOSE aggiornati anno 2013	Reperimento dati contabili	La valutazione sarà effettuata sulla base degli atti prodotti	15		
7	Adempimenti TASI/IMU	Applicazione TASI/IMU	Inserimento sul sito del Comune prospetto aliquote IMU-TASI; Apertura sportello al contribuente per informazioni nei 15 giorni antecedenti la scadenza.	Relazione sull'attività svolta con indicazione del numero di utenti serviti e Modelli F24 emessi	15		