

Missione 01						
PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2019	INDICATORI DI OUTPUT
01.02	Trasparenza e prevenzione della corruzione	migliorare la qualità della pubblicazione degli atti nella sezione amministrazione trasparente	Elena Novarese, Roberto Piodi, Gabriela Nava, Ilario Grassi		x	Nessun rilievo sostanziale pervenuto dal nucleo di valutazione in occasione della verifica annuale
01.03 S	Legalità e trasparenza	Garantire il controllo delle società partecipate	Roberto Piodi		x	Verifica e controllo del permanere dei requisiti. Predisposizione della revisione ordinaria delle partecipazioni detenute dall'Ente nel rispetto della vigente normativa.

<p>01.03 S</p>	<p>Gestire efficientemente le risorse economiche</p>	<p>Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso la revisione del regolamento di contabilità. Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa.</p>	<p>Roberto Piodi</p>	<p>Graziella Mereghetti Mauro Vago</p>	<p>x</p>	<p>Redazione del regolamento di contabilità "armonizzata" entro novembre 2019. Redazione del referto del controllo di gestione ai sensi dell'art. 196 del D.L.gs n.267/2000.</p>
-----------------------	--	---	----------------------	--	----------	--

<p>01.03</p>	<p>Gestire il nuovo saldo di competenza potenziata</p>	<p>Garantire il rispetto dei vincoli di finanza pubblica tesi al raggiungimento di un saldo finale di competenza non negativo ai sensi della vigente normativa.</p>	<p>Roberto Piodi</p>	<p>Graziella Mereghetti Mauro Vago</p>	<p>x</p>	<p>Garantire il rispetto dei saldi di finanza pubblica</p>
<p>01.03 S</p>	<p>Gestire a regime il nuovo sistema di Contabilità Armonizzata</p>	<p>Sviluppare ed adottare gli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema contabile, D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. Gestire a regime la contabilità economoco patrimoniale</p>	<p>Robero Piodi</p>	<p>Graziella Mereghetti Mauro Vago</p>	<p>x</p>	<p>Completa attuazione dello stato economico - patrimoniale, ai sensi del dlgs 188 /2011, in occasione dell'approvazione del rendiconto di gestione.</p>

01.04	Gestire le entrate e le risorse economiche	Gestire in economia la tariffazione tari e fornire il necessario supporto ai cittadini	Robero Piodi	Mauro Vago	x	Emissione avvisi entro le scadenze regolamentari. Percentuale di contenzioso inferiore al 3% rispetto agli avvisi emessi
--------------	--	--	--------------	------------	---	---

01.03	Gestione delle entrate e risorse economiche	Addizionale Comunale, Imu e Tasi: analizzare le aliquote in funzione del rispetto degli equilibri di bilancio	Roberto Piodi	Graziella Mereghetti Mauro Vago	x	Percentuale di scostamento inferiore al 4 % delle previsioni
--------------	---	---	---------------	------------------------------------	---	--

<p>01.03 S</p>	<p>Gestire in maniera efficiente e efficace le risorse umane</p>	<p>Approvare il nuovo piano del fabbisogno del personale in relazione ai cambiamenti organizzativi agiti ed ai sensi dell'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017.</p>	<p>Roberto Piodi</p>		<p>x</p>	<p>Approvazione entro febbraio 2019, con allegata analisi organizzativa e piano del benessere organizzativo</p>
<p>01.02</p>	<p>Gestire in maniera efficace i contratti assicurativi</p>	<p>Gestire le richieste danni da RC pervenute, al fine di prevenire il contenzioso</p>	<p>Roberto Piodi</p>	<p>Ilario Grassi Mauro Vago</p>	<p>x</p>	<p>N. contenziosi gestiti su / segnalazioni = 100%</p>
<p>01.03</p>	<p>Completazione questionari, certificati, statistiche per Corte dei Conti, Ministero Interno</p>	<p>Gestire le informazioni nel rispetto della normativa vigente e delle tempistiche</p>	<p>Roberto Piodi</p>		<p>x</p>	<p>Rispetto tempistiche Nessun rilievo ricevuto</p>

01.05	Gestire le utenze	Gestire le attività correlate alle utenze dell'edificio comunale	Roberto Piodi	Katia Ranza, Graziella mereghetti	x	Analisi scostamenti consumi / fatturazioni per determinare situazioni anomale. Report azioni intraprese entro gennaio 2020.
01.08	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Implementare e migliorare la digitalizzazione degli atti amministrativi	Elena Novarese, Roberto Piodi, Gabriela Nava, Ilario Grassi	Mauro Vago	x	Attivazione entro dicembre 2019 della firma digitale di determinazioni e

01.10	Rivedere i processi lavorativi	Supportare la delegazione trattante di parte pubblica nella definizione della proposta del nuovo contratto decentrato integrativo	Roberto Piodi	Mauro Vago Graziella Mereghetti	Bozza parte giuridica nuovo CCNL - Revisione limiti fondo risorse decentrate e spese del personale ai sensi dell'Art. 33, comma 2 del D.L.34/2019 e s.m.i.
--------------	--------------------------------	---	---------------	---------------------------------------	---

01.10 S	Misurare e valutare la performance	Misurazione performance individuale e collettiva in un ottica di legalità e trasparenza	Roberto Piodi Elena Novarese Ilario Grassi Gabriela Nava	Graziella Mereghetti Mauro Vago	x	Predisposizione relazione performance entro maggio 2019, anticipando i tempi della vigente normativa (scadenza: giugno 2019). Predisposizione della relazione di fine mandato - Raccolta, analisi dati e redazione - entro maggio 2019
01.10	Misurare e valutare la performance	Misurazione performance individuale e collettiva in un ottica di legalità e trasparenza	Roberto Piodi	Elena Novarese Ilario Grassi Gabriela Nava	x	Predisposizione della relazione di inizio mandato.
01.10	Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale	Realizzare il portale del dipendente, comprendente la ricezione on line di congedi , aspettative, permessi	Roberto Piodi	Graziella Mereghetti Mauro Vago	x	Regolare gestione portale del dipendente