

Campi a cura del responsabile - NERI ASSUNTA MARIA

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
IL SEGRETARIO COMUNALE	1	Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	1) Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente: entro il 31/1/2018; 2) Redazione relazione sullo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT da parte del RPCT : entro il 15/12/2018; 3) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV: entro il 30/4/2018	REATO Monica
IL SEGRETARIO COMUNALE	2	Registro delle DAT (disposizioni anticipate di trattamento)	1) Approvazione del Regolamento Comunale (preparazione della bozza di regolamento e della deliberazione consiliare entro il 31/12/2018; 2) Gestione del registro e rilascio ricevute	ALFARONE Annamaria

Campi a cura del responsabile - NERI ASSUNTA MARIA

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
IL SEGRETARIO COMUNALE	3	NUOVA CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA (CIE)	1) Formazione per gli operatori entro 30/06/2018 2) Informativa alla cittadinanza e test di prova per CIE per un campione di almeno N 3 cittadini 3) Rilascio CIE a regime a partire da 01/10/2018.	ALFARONE Annamaria

Campi a cura del responsabile - NICOLA ANNA MARIA

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	1	MONITORAGGIO ENTRATA	1) Riscossione tempestiva dei conti correnti postali 2) Rilevazione puntuale degli atti finalizzati all'incasso; 3) monitoraggio e rilevazione rateizzazioni alla luce dei nuovi principi contabili (principio 4/2); 4) Aggiornamento convenzione con Agenzia delle Entrate;	REATO Monica
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2	ATTIVAZIONE ORDINATIVO INFORMATICO (OIL) E GESTIONE DELLA PIATTAFORMA DEL SIOPE++	1) Attivazione dell' OIL informatico e gestione dei rapporti con Tesoriere comunale e società titolare del software gestionale; 2) Individuazione del "soggetto tramite" per attivazione piattaforma informatica SIOPE ++; 2) fase di collaudo ; 3) Gestione a regime dal 01/10/2018 della piattaforma del Siope++;	REATO Monica

Campi a cura del responsabile - NICOLA ANNA MARIA

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
	3	Adempimenti per la trasparenza	Aggiornamento costante delle aree di propria competenza nella sezione Amministrazione Trasparente.	REATO Monica

Campi a cura del responsabile - TROMBADORE LUCIANA

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	1	GESTIONE AFFIDAMENTI TRAMITE PIATTAFORMA TELEMATICA	In ottemperanza alle riforme del D. Lgs. 50/2016 s.m.i. ed in particolare dell'art. 40 del Codice appalti, l'ufficio dovrà effettuare i propri acquisti utilizzando prevalentemente il mercato elettronico iME.PA./CONSIP. 1) Ricerca operatori economici sulla piattaforma prescelta; 2) Elaborazione della bozza di ordinativo e relativo invio	MILA Cristina
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	2	ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Aggiornamento costante delle aree di propria competenza nella sezione Amministrazione Trasparente. In particolare, bisognerà garantire: 1) La pubblicazione tempestiva degli atti amministrativi adottati dall'ufficio sull'albo pretorio;	MILA Cristina

Campi a cura del responsabile - TROMBADORE LUCIANA

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	3	PULIZIA FOSSATI E TOMBINI COMUNALI	1) Pulizia straordinaria del piano sottotetto; 2) Rinforzo della scaffalatura destinata ad Archivio; 3) Riordino del materiale presente in archivio;	MASINO Luca