

ASS ES.	N.	PROGRAMMA	CDC	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSAB ILE CANTATORE	AZIONE 2020	INDICATORE 2020	AZIONE 2021	INDICATORE 2021	AZIONE 2022	INDICATORE 2022	DIPENDENTI COINVOLTI
	7	ORGANIZZAZIONE	Servizi Finanziari Sistemi informativi	Consolidare e implementare il sistema PAGO-PA finalizzato a garantire semplicità e flessibilità nelle scelte delle modalità di pagamento da parte dell'utenza.	Incentivare l'uso del pagamento digitale per la riscossione degli incassi semplificando le procedure per gli utenti, partendo dai programmi di contabilità e bollettazione in uso. Attivare tutte le procedure necessarie al processo.		Garantire il servizio PAGO – PA per i servizi già attivi introducendo un nuovo servizio	Attivazione entro dicembre 2020 di un ulteriore servizio per Pago-Pa	Garantire il servizio PAGO – PA per i servizi già attivi introducendo un nuovo servizio	Attivazione entro dicembre 2021 di un ulteriore servizio per Pago-Pa	Garantire il servizio PAGO – PA per i servizi già attivi introducendo un nuovo servizio	Attivazione entro dicembre 2022 di un ulteriore servizio per Pago-Pa	Cantatore Scaramuzza Mentasti Pisu Prestinoni Pascarelli
			Servizi Finanziari e Gestione partecipate	Redazione Bilancio Consolidato	Redigere il bilancio consolidato con le società partecipate di cui al perimetro di consolidamento.		Redigere il bilancio consolidato	Predisporre schema di bilancio consolidato da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale entro il 30/11/2020	Redigere il bilancio consolidato	Predisporre schema di bilancio consolidato da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale entro il 30/09/2021	Redigere il bilancio consolidato	Predisporre schema di bilancio consolidato da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale entro il 30/09/2022	Cantatore Vendola
			Servizi Finanziari	Verifica equilibri di bilancio ed impatto sulla gestione finanziaria dell'emergenza COVID19	Verificare costantemente gli equilibri in relazione a minori entrate e maggiori spese		Verificare costantemente gli equilibri in relazione a minori entrate e maggiori spese	Garantire gli equilibri di bilancio nella situazione emergenziale					Cantatore Vendola
			Economato		Garantire lo standard di qualità raggiunto		Garantire lo standard di qualità raggiunto		Garantire lo standard di qualità raggiunto		Garantire lo standard di qualità raggiunto		Cantatore Mentasti Cafasso
			Economato		Attività di pulizia e custodia dei servizi comunali		Monitorare il servizio	Verifica puntuale del servizio svolto anno 2020	Monitorare il servizio	Verifica puntuale del servizio svolto anno 2021	Monitorare il servizio	Verifica puntuale del servizio svolto anno 2022	Cantatore Scaramuzza Cafasso

			Gestione tributaria	Contrasto all'evasione e all'elusione fiscale	Proseguire l'attività di contrasto ai fenomeni di evasione e di elusione fiscale con riferimento alle entrate di natura tributaria IMU/TASI		Effettuare attività di liquidazione ed accertamento per parziale o totale evasione per IMU e TASI	Effettuare n.1.000 verifiche IMU e ricontrollo delle posizioni Tasi	Effettuare attività di liquidazione ed accertamento per parziale o totale evasione per IMU e TASI	Effettuare n.1.000 verifiche IMU e ricontrollo delle posizioni Tasi	Effettuare attività di liquidazione ed accertamento per parziale o totale evasione per IMU e TASI	Effettuare n.1.000 verifiche IMU e ricontrollo delle posizioni Tasi	Martorana Pirola Bellassai
			Gestione tributaria	Regolamenti Tari/Nuova IMU	Alla luce delle modifiche normative emanate e al fine di agevolare gli utenti del servizio, occorre procedere alla redazione di nuovo regolamento Tari/Nuova imu		Approvazione del nuovo regolamento Tari e nuova IMU	Approvazione entro il 31/12/2020					Martorana Pirola Bellassai
			Sistemi informativi	Progetto smart-working	Alla luce dell'emergenza COVID-19 attivare la modalità di smart working per i dipendenti richiedenti		Attivazione smart working per i dipendenti richiedenti	Attivazione a partire dal 16/03/2020					Prestinoni Pascarelli
			Sistemi informativi	Servizi on-line	Potenziare la digitalizzazione dell'ente attraverso l'utilizzo del pacchetto già in possesso dell'Ente		Garantire il servizio pratiche on-line per i servizi già attivi introducendo 2 nuovi servizi	Garantire funzionamento servizi già attivi	Garantire il servizio pratiche on-line per i servizi già attivi introducendo 2 nuovi servizi	Attivare entro 31/12/2021 ulteriori 2 servizi pratiche on-line	Garantire il servizio pratiche on-line per i servizi già attivi introducendo 2 nuovi servizi	Attivare entro 31/12/2022 ulteriori 2 servizi pratiche on-line	Prestinoni Pascarelli
			Sistemi informativi	Attivazione servizio videoconferenza	Rendere operativo sistemi di conferenza on line garantendone il funzionamento anche con l'opportuna formazione degli utenti		Rendere operativo sistema di conferenza on line, predisponendo gli atti amministrativi necessari e garantendone il funzionamento anche con l'opportuna formazione degli utenti	Funzionamento del servizio e numero delle riunioni on line tenutesi	Continuare a garantire il funzionamento del servizio	Funzionamento del servizio e numero delle riunioni on line tenutesi	In caso di termine della Pandemia garantire comunque il servizio per le riunioni che possono essere tenute on line	Funzionamento del servizio e numero delle riunioni on line tenutesi	Prestinoni Pascarelli
			Ufficio contratti	Centralizzazione acquisti	Centralizzare acquisti beni e servizi dell'ente, accentrare le procedure di acquisizione esperite fuori dall'ambito Mepa e Consip al fine di garantire omogeneità di procedimento, corretta applicazione criterio rotazione partecipanti		Procedere alla predisposizione di un programma biennale di acquisti di beni e servizi	Predisposizione programma entro 31/12/2020	Procedere alla predisposizione di un programma biennale di acquisti di beni e servizi	Predisposizione programma entro 31/12/2021	Procedere alla predisposizione di un programma biennale di acquisti di beni e servizi	Predisposizione programma entro 31/12/2022	Cafasso

			Segreteria Generale	Manuale gestione flussi documentali	Occorre dotare l'ente di un manuale di gestione del protocollo informatico adeguato alle modifiche introdotte dal Codice dell'Amministrazione Digitale		Individuare i criteri di creazione dei fascicoli e dei documenti , raggruppando i procedimenti dell'Ente.	Individuazione dei criteri per la predisposizione del manuale entro il 31/12/2020	Formazione sulla redazione del manuale di gestione a cura della Sovrintendenza Archivistica al fine di definire gli allegati al manuale. Predisposizione Bozza Manuale di gestione del protocollo entro il 31/12/2021	Predisposizione Bozza Manuale di gestione del protocollo entro il 31/12/2021	Trasmissione della documentazione completa (manuale e allegati) alla Soprintendenza Archivistica per l'approvazione. Completamento del manuale sulle base delle indicazioni fornite dalla Soprintendenza a seguito della ricezione della documentazione trasmessa Approvazione e pubblicazione manuale sul sito istituzionale dell'ente.	Adozione del manuale entro il 31/12/2022	Rossin Caiazzo Prestinoni Pascarelli
			Organi istituzionali	Comitati di quartiere	Il Consiglio Comunale ha deliberato in merito alla costituzione di comitati di quartiere per la più ampia partecipazione all'attività amministrativa da parte dei cittadini. Occorre garantire la nomina e la costituzione dei comitati e seguire la gestione delle loro attività		Supportare i componenti dei comitati nello svolgimento delle loro attività attraverso la stampa di volantini, prenotazione e gestione sale per incontri e assemblee. Trasmettere alla Giunta i verbali delle sedute e pubblicare sul sito web gli stessi e le risposte fornite al comitato in merito alle richieste avanzate	Elezioni per la nomina dei membri dei nuovi comitati. Costituzione Commissione Elettorale e nomina membri di seggio. Verbalizzazione procedure elezioni. Proclamazione eletti. Pubblicazione sul sito esito elezioni e composizione nuovi comitati. Convocazione prima riunione comitati, supporto per stampa volantini e prenotazione sale. Trasmissione alla GC dei verbali delle sedute	Supportare i componenti dei comitati nello svolgimento delle loro attività attraverso la stampa di volantini, prenotazione e gestione sale per incontri e assemblee. Trasmettere alla GC i verbali delle sedute e pubblicare sul sito web gli stessi e le risposte fornite al comitato in merito alle richieste avanzate	Pubblicazione sul sito web entro 7 gg dal ricevimento dei verbali e delle risposte fornite dagli uffici/Amministrazione	Supportare i componenti dei comitati nello svolgimento delle loro attività attraverso la stampa di volantini, prenotazione e gestione sale per incontri e assemblee. Trasmettere alla GC i verbali delle sedute e pubblicare sul sito web gli stessi e le risposte fornite al comitato in merito alle richieste avanzate	Pubblicazione sul sito web entro 7 gg dal ricevimento dei verbali e delle risposte fornite dagli uffici/Amministrazione	Rossin Caiazzo

								e pubblicazione sul sito degli stessi e delle relative risposte trasmesse anche ai comitati richiedenti. A seguito sospensione assemblee causa COVID si è provveduto a raccogliere le segnalazioni dei comitati da sottoporre all'attenzione della GC e degli uffici e a trasmettere le relative risposte. Organizzazione incontri con Amministrazione.					
			Servizi demografici, elettorali, statistici	Certificati on line	Consentire ai cittadini, autenticati tramite SPID e CNS/CRS la possibilità di predisporre on-line i propri certificati		Dare attuazione ai certificati on line attivando una campagna di informazione al fine di agevolare l'utilizzo del sistema e monitorando il regolare funzionamento del servizio	Informazione alla cittadinanza e assistenza nella fase di inizio del servizio entro il 31/12/2020	Monitoraggio del servizio	31/12/2021	Monitoraggio del servizio	31/12/2022	Fontanili Amoroso Begolo Vuono Gattuso
			Servizi demografici, elettorali, statistici	Referendum	Referendum Costituzionale		Gestire ed organizzare i compiti Istituzionali per garantire lo svolgimento del Referendum	Consultazioni previste per il 29/03/2020 , poi rinviate e indette per il 20/21 settembre					Fontanili Amoroso Begolo Vuono Gattuso
			Sportello cittadino	Aggiornamento funzionalità del servizio	Riorganizzare i servizi al cittadino, garantendo lo standard di qualità raggiunto, studiare la possibilità di ricollocare lo sportello carte sconto benzina all'interno dei servizi demografici senza creare disservizio all'utenza e riorganizzando i carichi di lavoro		Gestire il servizio e predisporre studio per ricollocare lo sportello carta sconto benzina all'interno dei servizi demografici ridistribuendo i carichi di lavoro	Entro 31/12/2020					Moro