

OBIETTIVI DI GESTIONE 2016

SETTORE RAGIONERIA E FINANZE

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
RAGIONERIA	REBOTTI dott. UMBERTO

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	STESURA DEL NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	
Descrizione obiettivo	Dopo il primo anno di obbligatorietà della riforma, il terzo correttivo (DM 1/1/15) ha garantito un'ulteriore messa a regime della normativa e dei principi contabili, rendendo ora possibile la definizione di un regolamento basato quindi su regole più certe. In particolare, il regolamento oggetto del presente obiettivo, sarà focalizzato a normare quegli aspetti contabili per i quali è lo stesso TUEL che ne prevede la regolamentazione, ed inoltre dovrà tener conto di altri aspetti considerati derogabili. Lo scopo è anche quello di pervenire alla definizione di alcune specificità utili per l'organizzazione interna, nell'ambito della gestione del bilancio, anche se non esplicitamente richieste dalla legge vigente.	
Descrizione delle fasi di attuazione	Fasi di attuazione: 1- approfondimento normativo ed individuazione degli aspetti da regolamentare obbligatoriamente e di ulteriori aspetti contabili per i quali risulta possibile definirne i dettagli 2 - stesura della bozza di regolamento, anche con il supporto delle tracce messe a disposizione gratuitamente dal formulario dell'Anutel e/o da altre Associazioni 3 - trasmissione della bozza di regolamento al Segretario Generale e discussione per modifiche, e/o integrazioni 4 - approvazione in Consiglio Comunale del regolamento definitivo	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
		Nessuna spesa prevista

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Personale dell'ufficio ragioneria	In relazione all'effettiva partecipazione all'obiettivo
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
Presentazione della bozza di regolamento al Segretario		Entro il 31/10/2016

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X					
Fase 2					X	X	X	X				
Fase 3									X	X		
Fase 4										X	X	X

VERIFICA INTERMEDIA AL:	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio
<p>Con riferimento all'obiettivo in oggetto esso non è stato inserito nella nota prot. 27182 del 07/11/2016 tra gli obiettivi da stralciare in quanto il sottoscritto aveva valutato la possibilità di poterlo realizzare, anche se non propriamente nei tempi previsti (31/10/2016), ma quantomeno entro il 31/12/2016. Tuttavia le incombenze legate alla volontà dell'amministrazione di anticipare il più possibile i tempi per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2017/2019 e le numerose scadenze di fine anno legate anche all'attribuzione delle funzioni di Responsabile provvisorio del settore Risorse Umane/CED a far data dal 01/08/2016 a seguito del pensionamento della precedente Posizione Organizzativa (che l'Amministrazione ha deciso di non sostituire), hanno determinato l'impossibilità di dedicare tempo alla stesura del Regolamento di contabilità, che ci si propone tuttavia di presentarne la bozza al Segretario Generale nel corso dell'esercizio 2017.</p>

Li 09/06/2017

Il Responsabile del Servizio
Rebotti dott. Umberto

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
RAGIONERIA	REBOTTI dott. UMBERTO

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	DIGITALIZZAZIONE DELLE DETERMINAZIONI MEDIANTE COLLEGAMENTO DELLE PROCEDURE "ATTI AMMINISTRATIVI" E "FINANZIARIA" CON CONSEQUENTE RAZIONALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI E RIDUZIONE DEI COSTI	
Descrizione obiettivo	L'ente nel corso degli anni si è dotato di procedure informatiche che possono essere integrate tra di loro, consentendo una più efficace e moderna gestione delle varie attività dell'ente. In particolare, l'obiettivo riguarda il collegamento delle procedure "atti amministrativi" e "finanziaria", nella fase dell'impegno della spesa, con lo scopo di implementare in un futuro prossimo anche gli atti di liquidazione. Lo scopo è quello di creare un sistema che renda più autonomi i Responsabili di Servizio nella gestione dei capitoli assegnati e negli adempimenti di legge in materia di pubblicazioni, oltreché di uniformarsi alle normative vigenti relative alla digitalizzazione degli atti.	
Descrizione delle fasi di attuazione	Fasi di attuazione: 1- proposta delle fasi di "lavorazione" del provvedimento di impegno/accertamento al responsabile ced 2- contatti con la software house per le indicazioni tecniche e la fattibilità di quanto proposto a cura del ced 3- predisposizione dei contenuti obbligatori della determinazione per la resa dei pareri 4- inserimento e gestione atti con impegno provvisorio tra ced e ragioneria 5- stesura istruzioni agli uffici con incontro formativo 6- avvio della procedura entro maggio	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
		Nessuna spesa prevista

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Personale dell'ufficio ragioneria e responsabile servizio CED	In relazione all'effettiva partecipazione all'obiettivo

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Da giugno determinazioni di impegno/accertamento su supporto informatico firmate digitalmente	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X	X									
Fase 2			X									
Fase 3			X	X								
Fase 4				X	X							
Fase 5				X	X							
Fase 6					X	X						

VERIFICA INTERMEDIA AL:

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti

Cause	VEDI NOTA
Effetti	

Provvedimenti correttivi

Intrapresi	LETTERA PROT. N. 27182 DEL 07/11/2016
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

Per l'obiettivo in oggetto è stato richiesto lo stralcio come da lettera prot. 27182 del 07/11/2016 nella quale vengono indicate le relative motivazioni.

Li 09/06/2017

Il Responsabile del Servizio
Rebotti dott. Umberto

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
RAGIONERIA	REBOTTI dott. UMBERTO

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	NUOVO SISTEMA DI INCASSO DENOMINATO “PAGO P.A.” ATTRAVERSO IL “NODO DEI PAGAMENTI” DELL’AG.I.D.	
Descrizione obiettivo	<p>L’obiettivo si prefigge l’attivazione del sistema denominato PagoPA, così come previsto dal Codice dell’Amministrazione Digitale per i pagamenti verso l’Ente da parte dei cittadini e delle imprese.</p> <p>In particolare, a regime, sarà possibile effettuare qualsiasi pagamento verso la P.A tramite un unico canale telematico, pur rimanendo libera la scelta da parte del “versante” circa i prestatori del servizio con cui effettuare il pagamento.</p> <p>Il sistema di pagamenti, secondo il progetto PagoPA consentirà, in pratica, a cittadini e imprese, di effettuare qualsiasi pagamento verso le pubbliche amministrazioni e i gestori di servizi di pubblica utilità in modalità elettronica ed in particolare permetterà di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scegliere il prestatore del servizio di pagamento - scegliere tra più strumenti di pagamento - scegliere il canale tecnologico di pagamento preferito - conoscere preventivamente i costi massimi dell’operazione da effettuare - ottenere immediatamente una ricevuta con valore liberatorio <p>Il sistema permette alle P.A. di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - velocizzare la riscossione degli incassi, ottenendone l’esito in tempo reale e potendo effettuare la relativa riconciliazione in modo certo e automatico - ridurre i costi e ottimizzare i tempi di sviluppo delle nuove applicazioni on-line - eliminare la necessità di stipulare specifici accordi con i prestatori di servizi di riscossione 	
Descrizione delle fasi di attuazione	<p>Fasi di attuazione:</p> <p>1- adesione al “nodo dei pagamenti dell’Ag.I.D. tramite l’intermediario Regione Veneto</p> <p>2- predisposizione del piano di attivazione, nel quale, attraverso il coinvolgimento di i vari settori dell’Ente, vengono individuate tutte le tipologie di riscossioni da attivare e relativo programma con le tempistiche di realizzazione</p> <p>3- comunicazione ad Ag.I.D. e Regione Veneto di tutti i dati tecnici, amministrativi e bancari necessari all’attivazione e alla configurazione del servizio;</p> <p>4- test in ambiente di “pre-esercizio” e prove tecniche da effettuarsi con eventuali intermediari tecnologici</p> <p>5- attivazione a regime dei primi servizi, con informativa ai cittadini ed alle imprese</p>	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
		Nessuna spesa prevista

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Personale dell'ufficio ragioneria e responsabile servizio CED	In relazione all'effettiva partecipazione all'obiettivo

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Attivazione sperimentale primi servizi e verifica della loro funzionalità	Entro il 31/12/2016

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X										
Fase 2		X	X	X								
Fase 3				X	X	X						
Fase 4					X	X	X	X	X	X	X	
Fase 5											X	X

VERIFICA INTERMEDIA AL:

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

Nel corso dell'anno 2016, attraverso vari step, si è arrivati ad attivare il sistema denominato "Pago PA", mediante il quale i cittadini e le imprese possono effettuare i pagamenti verso l'Ente in modalità elettronica, scegliendo il prestatore del servizio di pagamento (Banca, Posta, Lottomatica, etc.), nonché conoscendo anticipatamente il costo dell'operazione ed ottenere immediatamente la ricevuta.

La procedura prevedeva l'interfacciamento con la struttura informatica della Regione Veneto, gestore del portale MyPay, al quale è stato inviato il modulo informativo per il nostro ente, contenente i codici e le descrizioni dei tipi di "dovuto" (pagamenti).

Successivamente si è provveduto a registrare ed abilitare il personale dell'ente, atto a lavorare con il portale MyPAY.

Quindi si è dovuta attendere l'autorizzazione della Regione per poter iniziare ad effettuare i test di funzionamento.

Nel mese di dicembre è stato testato il servizio di MYPAY, con prove tecniche di effettivo pagamento sui vari conti correnti (bancari e postali) dell'ente e relativo riscontro del dovuto nella relativa applicazione web. Nel 2017 si darà corso al completamento dell'obiettivo al fine di dare pieno avvio all'iniziativa in questione.

Il ritardo da parte della Regione nell'autorizzazione ai test ha reso impossibile il completamento dell'ultima fase. L'obiettivo deve quindi intendersi completamente raggiunto.

Li 09/06/2017

Il Responsabile del Servizio
Rebotti dott. Umberto

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
RAGIONERIA	REBOTTI dott. UMBERTO

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	IMPLEMENTAZIONE DELLE ANAGRAFICHE DEI FORNITORI CON INDIRIZZI MAIL AL FINE DI CONSENTIRE L'INVIO DAGLI AVVISI DI PAGAMENTO TRAMITE POSTA ELETTRONICA	
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si propone di implementare gradualmente le anagrafiche dei fornitori (persone giuridiche e professionisti) con l'indirizzo mail, ove presente, al fine di consentire, attraverso il collegamento con il software di contabilità, l'invio dell'avviso di pagamento direttamente sulla casella di posta elettronica del beneficiario, con conseguente abbattimento dei costi di spedizione e postali. L'obiettivo, che inizia nel 2016, continuerà poi gradualmente nel tempo e seguirà l'andamento dei relativi pagamenti alle imprese e ai professionisti.	
Descrizione delle fasi di attuazione	Fasi di attuazione: 1- iscrizione nell'anagrafica del fornitore dell'indirizzo mail al momento del caricamento della fattura in contabilità 2 – emissione dell'avviso di pagamento sulla casella di posta elettronica del beneficiario contestualmente all'emissione dell'ordinativo di pagamento	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
		Nessuna spesa prevista

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Personale dell'ufficio Ragioneria	In relazione all'effettiva partecipazione all'obiettivo
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
Spedizione tramite posta elettronica di almeno n. 500 avvisi di pagamento		

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA INTERMEDIA AL:	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio
<p>Nell'anno 2016 sono stati spediti n.744 avvisi di pagamento via mail per un risparmio stimato di Euro 632,40 e sono state implementate n. 263 anagrafiche all'interno della Procedura Finanziaria .-</p> <p>Il lavoro si è protratto durante tutto l'esercizio 2016 e presenta margini di sviluppo per l'anno 2017, in quanto le anagrafiche interessate, finora, hanno riguardato principalmente Ditte Commerciali e professionisti, mentre rimangono ancora da implementare le anagrafiche delle persone fisiche che sono interessate dai contributi del sociale, dei buoni libro, dei rimborsi dell'Ufficio Tributi.-</p> <p>La tabella delle distinte di pagamento con i numeri delle mail inviate è disponibile presso l'ufficio ragioneria.</p> <p>L'obiettivo è stato completamente raggiunto</p>

Li 09/06/2017

Il Responsabile del Servizio
Rebotti dott. Umberto

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
TRIBUTI	REBOTTI dott. UMBERTO

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	ADOZIONE NUOVA METODOLOGIA DI COMPILAZIONE E CONSEGNA GRATUITA DEI MODELLI F24 I.M.U. ESTESA A TUTTI I SOGGETTI PASSIVI PERSONE FISICHE DEL COMUNE DI BOVOLONE	
Descrizione obiettivo	L'ufficio provvede alla compilazione, stampa e spedizione dei modelli F24 per il pagamento dell'acconto e del saldo IMU. a tutti i cittadini privati proprietari di immobili nel comune di Bovolone.	
Descrizione delle fasi di attuazione	Fasi di attuazione: 1- aggiornamento della banca dati al 30.04.2016 2- inserimento massivo nel software gestionale della scelta di compilazione del modello F24, con differenziazione tra chi ha scelto, negli anni precedenti, la stampa informatica 3- estrazione flusso dei modelli F24 informatici e conseguente invio dei modelli a mezzo di posta elettronica 4 - estrazione flusso dei modelli F24 cartacei, e trasmissione dello stesso alla società di spedizione (Irisco s.r.l.) 5- monitoraggio della avvenuta consegna sia postale che informatica 6- attività di sportello a richiesta per ristampa dei modelli relativi a immobili variati da maggio a dicembre 2016;	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
	10290	€ 5.000,00 (stimati)

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Personale dell'ufficio tributi	In relazione all'effettiva partecipazione all'obiettivo

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Invio dei modelli F24 a tutti i soggetti passivi persone fisiche al fine di consentire il pagamento dell'IMU entro i termini di legge	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1			X	X	X							
Fase 2				X	X							
Fase 3					X							
Fase 4					X							
Fase 5					X	X						
Fase 6						X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA INTERMEDIA AL:

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio
<p>L'attività di aggiornamento della banca dati IMU. con tutte le variazioni anagrafiche, M.U.I. e Doc.Fa. al 30.04.2016 è stata iniziata nel mese di febbraio, e proseguita fino a metà maggio, dal momento che le variazioni catastali di ogni mese sono disponibili sul portale solo dal giorno 10 del mese successivo.</p> <p>E' stata poi effettuata, nella seconda metà del mese di maggio, l'estrazione dati per la predisposizione delle deleghe F24 cartacee per il pagamento dell'acconto e del saldo IMU. anno 2016 a n. 3876 contribuenti, per il successivo invio alla società di stampa e spedizione.</p> <p>E' stata contemporaneamente effettuata l'estrazione di n. 427 deleghe telematiche, per il pagamento dell'acconto, e altrettante per il pagamento del saldo IMU. anno 2016 per i contribuenti che hanno richiesto l'invio a mezzo posta elettronica, seguito dal successivo invio via e-mail.</p> <p>Le deleghe sono state ricevute dai contribuenti (persone fisiche) entro il termine di pagamento.</p> <p>E' poi proseguita, nei mesi di maggio e giugno, l'aggiornamento della banca dati sulla base di variazioni dei medesimi mesi presentate allo sportello direttamente dai contribuenti.</p> <p>Nei mesi successivi, la banca dati è stata aggiornata con le variazioni fino al mese di novembre 2016, in modo da poter ristampare le deleghe allo sportello per ogni contribuente che ne facesse direttamente richiesta.</p> <p>L'obiettivo è stato completamente raggiunto.</p>

Li 09.06.2017

Il Responsabile del Servizio
Rebotti dott. Umberto

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
TRIBUTI	REBOTTI dott. UMBERTO

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	STUDIO, PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE VOLTA ALL'IMPLEMENTAZIONE DELLA BANCA DATI TERRITORIO CON TUTTE LE UNITA' IMMOBILIARI ACCATASTATE COMPRESSE LE PERTINENZE RESIDENZIALI E TUTTI I FABBRICATI NON RESIDENZIALI – I^ FASE	
Descrizione obiettivo	<p>L'ufficio tributi, in collaborazione con l'ufficio CED e l'ufficio tecnico, si propone di avviare la progressiva implementazione della banca dati del territorio, attualmente popolata esclusivamente degli immobili residenziali, e solo parzialmente aggiornata. Partendo dalla verifica del territorio per vie, verranno man mano inserite in banca dati tutte le unità produttive e commerciali ed in generale tutte le unità non residenziali. Verranno inoltre inseriti in banca dati tutti gli immobili pertinenziali alle unità residenziali. A ciascuna unità verrà attribuita la corretta numerazione civica, tutti i dati catastali, proprietà, utilizzatori, ecc. Verrà inoltre valutato l'aggancio con il S.I.T. per la georeferenziazione degli immobili e la visualizzazione delle immagini relative. Verranno infine incrociate le banche dati tributarie, al fine della verifica degli immobili non accatastati, non dichiarati, o accatastati in categorie non corrispondenti con conseguente segnalazione alla Agenzia del Territorio, e della corretta registrazione e dichiarazione dei contratti di locazione, con conseguente segnalazione all'Agenzia delle Entrate.</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione	<p>Fasi di attuazione:</p> <p>1- download di tutte le banche dati scaricabili dai vari portali (Punto Fisco e Agenzia del Territorio)</p> <p>2- caricamento delle banche dati nel software Halley (gestione catasto e territorio) e nel S.I.T.</p> <p>3- attività di formazione specifica con i tecnici programmatori della software house allo scopo di utilizzare tutte le risorse fornite dall'attuale gestionale</p> <p>4- analisi puntuale delle vie del comune ordinate alfabeticamente, con partenza da Via 72° Gruppo I.T. con progressiva implementazione dei dati. Ci si propone l'analisi ed il completamento di almeno 5 vie nel territorio.</p> <p>5- verifica dello stato di aggiornamento della banca dati, con evidenziazione di eventuali criticità e problematiche riscontrate</p>	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
		Nessuna spesa prevista

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Personale dell'ufficio tributi, responsabile servizio CED e personale edilizia privata	In relazione all'effettiva partecipazione all'obiettivo

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Aggiornamento banca dati di almeno 5 vie del territorio e relazione sulle criticità e problematiche riscontrate	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1		X	X									
Fase 2			X	X								
Fase 3				X	X	X						
Fase 4							X	X	X	X	X	
Fase 5												X

VERIFICA INTERMEDIA AL:

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti

Cause	VEDI NOTA
Effetti	

Provvedimenti correttivi

Intrapresi	LETTERA PROT. N. 27182 DEL 07/11/2016
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

Per l'obiettivo in oggetto è stato richiesto lo stralcio come da lettera prot. 27182 del 07/11/2016 nella quale vengono indicate le relative motivazioni.

Li 09/06/2017

Il Responsabile del Servizio
Rebotti dott. Umberto

OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2016**

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione	Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza	
Sviluppo Mantenimento X		
Descrizione Obiettivo	Attuazione delle misure comuni e obbligatorie contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018 adottato dall'Ente, secondo l'allegato prospetto predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>1- Secondo le competenze assegnate al Settore, applicazione delle misure di prevenzione e contrasto come dettagliate nelle schede del Piano triennale anticorruzione;</p> <p>2- Relazione nei tempi previsti, secondo le disposizioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.</p>	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Tutto il personale del settore	In relazione all'effettiva partecipazione all'obiettivo
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
Adempimenti previsti dalla normativa		

Le fasi e i tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2												X

VERIFICA INTERMEDIA AL:	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio
Si è provveduto, per quanto di competenza, a dare attuazione nell'esercizio 2016 alle misure comuni adottate con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. L'obiettivo è stato completamente raggiunto.

Li 09/06/2017

Il Responsabile del Servizio
Rebotti dott. Umberto