



COMUNE DI CANICATTINI BAGNI (SR)

Copia di Deliberazione della Giunta municipale

Numero **96** del **10-10-2016**

Oggetto:	Adozione del Piano degli obiettivi anno 2016, nelle more dell'approvazione del PEG definitivo.
-----------------	--

L'anno **duemilasedici** il giorno **dieci** del mese di **ottobre** alle ore **14:00** e seguenti nella casa comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si é riunita la Giunta municipale con l'intervento dei signori:

AMENTA PAOLO	SINDACO	P
SAVARINO PIETRO	VICE SINDACO	P
CASCONE SEBASTIANO	ASSESSORE	P
LA ROSA SALVATORE	ASSESSORE	P
MICELI MARILENA	ASSESSORE	P

Presenti n. 5 Assenti n. 0.

Presiede il Sig. **AMENTA PAOLO** nella sua qualità di SINDACO e partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune Dott. **Grande Sebastiano**.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita la Giunta Municipale a deliberare sull'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42.

ACCERTATO che con decorrenza 1^a gennaio 2016 tutte le amministrazioni pubbliche devono conformare la propria gestione ai principi contabili contenuti nel citato decreto e nelle successive norme di attuazione, al fine di garantire il consolidamento e la trasparenza dei conti pubblici secondo le direttive dell'Unione Europea e l'adozione di sistemi informativi omogenei e interoperabili.

RICHIAMATI:

- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL), il quale prevede che spettino ai Dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli Statuti e dai regolamenti, nonché la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo anche mediante l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
- l'art. 169 del citato D. Lgs. n. 267/2000, come integrato e modificato dai decreti legislativi n. 118/2011 e n. 126/2014, secondo cui: *“1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. 2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157. 3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis. 3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”;*
- l'art. 3 comma 2 del D. Lgs. 150 del 2009, secondo il quale *“Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle direttive impartite dalla Commissione di cui all'articolo 13”* nonché l'art. 16 comma 2 del citato decreto che prevede che *“Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1. Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1”*.

VISTO il decreto sindacale n. 22 del 31-12-2015, con il quale sono stati conferiti gli incarichi di posizione organizzativa anno 2016, come segue:

o ADRIANA GRECO

Dirigente del Settore primo

o EMANUELA AMATO	Dirigente del Settore secondo
o GIUSEPPE CARPINTERI	Dirigente del Settore terzo
o GIUSEPPE CASELLA	Dirigente del Settore quarto
o SILVANA STELLA	Dirigente del Settore quinto
o PAOLA CAPPÈ	Dirigente del Settore sesto

CONSIDERATO che questo Ente ha approvato il Bilancio di previsione del corrente esercizio finanziario, ma non ha ancora approvato il Piano esecutivo di gestione (PEG) definitivo.

EVIDENZIATA tuttavia l'opportunità di dotarsi di un Piano dettagliato degli obiettivi cui affidare la formale declinazione delle azioni, delle misure e delle iniziative da porre in essere o, quantomeno, da impostare nel corso dell'esercizio finanziario 2016, fermo restando che gli obiettivi acquisiranno la caratteristica della definitività a condizione della loro coerenza con il redigendo strumento finanziario sopra indicato.

VISTO l'art. 4 del D.lg. 30 marzo 2001, n. 165, nel quale si dispone che” *Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare, la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione.*”

RICHIAMATO l'art. 107, comma 3, del D.Lgs. 18-8-2000, n. 267, il quale dispone che “sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi.....”;

VISTI:

- l'art. 1 del D.Lgs. 30-7-1999, n. 286, che stabilisce i principi generali del controllo interno, ed in particolare il comma 3, ai sensi del quale gli enti locali possono adeguare le normative regolamentari alle disposizioni del suddetto decreto;
- l'art. 147 – comma 1, lett. c) e d) – del D.Lgs. 18-8-2000, n. 267, il quale prevede che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie adeguati a valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale e l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- l'art. 34 del vigente Regolamento comunale degli uffici e dei servizi, che ha istituito il Nucleo di valutazione in composizione monocratica, nella persona del segretario generale dell'Ente, con funzioni, fra l'altro, di valutazione diretta delle prestazioni dei capi-settore.

RILEVATO:

- che detto piano si articola in sette schede, relative ad obiettivi ordinari comuni a tutti i settori e ad obiettivi straordinari assegnati a ciascuno dei sei settori dell'Ente;
- che per la misurazione di ciascun obiettivo sono previsti i tempi e gli indicatori di risultato;

- che agli obiettivi è assegnato un valore numerico complessivo di 30 punti, e a ciascun obiettivo un valore numerico specifico, individuato con riferimento alla rilevanza strategica e/o al grado di miglioramento strutturale atteso.

DATO ATTO che il Piano degli obiettivi delineato con il presente provvedimento costituisce l'esito di una procedura concertata di individuazione e definizione degli obiettivi, incentrata sulla corretta valutazione delle risorse disponibili, che ha visto coinvolte le diverse componenti dell'Amministrazione comunale per addivenire all'individuazione di obiettivi di gestione e di opzioni operative misurabili, raggiungibili e compatibili con le risorse finanziarie che saranno allocate nel bilancio di previsione 2016.

ATTESO che la realizzazione del piano degli obiettivi in esame, previa valutazione dei risultati conseguiti, darà luogo al riconoscimento e alla graduazione della retribuzione di risultato per l'anno 2016, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del CCNL 31-3-1999.

DATO ATTO infine che gli obiettivi indicati nell'allegato piano dettagliato verranno recepiti, fatte salve eventuali modifiche e integrazioni, nel piano esecutivo di gestione 2016 successivamente all'approvazione del relativo bilancio di previsione e costituiranno il piano delle performance.

VISTI i contestuali pareri di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 53, comma 1, della legge 142/90, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della l.r. 48/91 e modificato dall'art. 12 della l.r. 30/2000

VISTO l'O.R.EE.LL. e il relativo regolamento di esecuzione.

Con voti unanimi espressi nei modi di legge.

DELIBERA

DI APPROVARE il Piano degli obiettivi relativo all'anno 2016, come da prospetto allegato sub "A", dando atto che il Piano è compatibile con gli obiettivi strategici previsti nel bilancio triennale 2016/2018.

DI DARE ATTO che gli obiettivi indicati nell'allegato piano dettagliato verranno recepiti, fatte salve eventuali modifiche e integrazioni, nel piano esecutivo di gestione 2016 e costituiranno il piano delle performance.

DI DARE ATTO altresì che la realizzazione del piano degli obiettivi in esame, previa valutazione dei risultati conseguiti, darà luogo al riconoscimento e alla graduazione della retribuzione di risultato per l'anno 2016, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del CCNL 31-3-1999.

DI TRASMETTERE copia della presente deliberazione a ciascun dirigente incaricato e all'Organo di valutazione.

Con successiva e separata votazione unanime il presente provvedimento è dichiarato immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12, comma 2, della legge regionale 44/91.

Esito del parere di regolarità tecnica ex art. 53, comma 1, della legge 142/90, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della l.r. 48/91 e modificato dall'art. 12 della l.r. 30/2000:

Favorevole data: 04-10-2016

IL DIRIGENTE: F.to Dott. Grande Sebastiano

Esito del parere di regolarità contabile ex art. 53, comma 1, della legge 142/90, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della l.r. 48/91 e modificato dall'art. 12 della l.r. 30/2000:

Favorevole data: 10-10-2016

IL DIRIGENTE: F.to Sig.ra Amato Emanuela

Il presente verbale, previa lettura, è stato firmato ai sensi di legge, come segue

IL SINDACO

F.to AMENTA PAOLO

L'Assessore Anziano

F.to SAVARINO PIETRO

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Grande Sebastiano

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio *on line* per giorni quindici decorrenti dal **11-10-2016**, a norma dell'art. 11 della L.R. n. 44/91.

Numero registro pubblicazione: **1386**

Canicattini Bagni, li 25-10-2016

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Dott. Grande Sebastiano

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/91, in quanto:

- Sono decorsi giorni 10 dalla sua pubblicazione all'Albo pretorio (comma 1)
- È stata dichiarata immediatamente esecutiva (comma 2)

Canicattini Bagni, li 10-10-2016

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Dott. Grande Sebastiano

COMUNE DI CANICATTINI BAGNI

Piano degli Obiettivi

Anno 2016

Allegato “A”
alla deliberazione di Giunta comunale

n. 96 del 10 ottobre 2016

Il presente allegato si compone di n. 7 schede:

1. Obiettivi ordinari comuni a tutti i settori
2. Obiettivi straordinari assegnati al 1° settore
3. Obiettivi straordinari assegnati al 2° settore
4. Obiettivi straordinari assegnati al 3° settore
5. Obiettivi straordinari assegnati al 4° settore
6. Obiettivi straordinari assegnati al 5° settore
7. Obiettivi straordinari assegnati al 6° settore

OBIETTIVI ORDINARI COMUNI A TUTTI I SETTORI

Descrizione sintetica obiettivi	Descrizione analitica degli obiettivi Indirizzi politici di procedura	Tempi assegnati	Modalità di verifica	Valore obiettivo
1. Collaborazione alla funzione direzionale e revisioni organizzative	Collaborazione alla funzione direzionale nelle forme previste dal regolamento di organizzazione (conferenze direttive ecc.). Supporto al responsabile della Corruzione, quali referenti (ex art. 4 P.A.C.) nonché al Nucleo di Valutazione ed alla Giunta. Puntuale partecipazione alle riunioni programmate, tempestività nella trasmissione dei dati, documenti, ecc., completezza delle relazioni richieste dalla Giunta e dal Segretario Generale. Risposta entro i termini assegnati a note del Sindaco e del Segretario Generale. Costante revisione di procedure, regolamenti, modulistica in conformità alle modifiche organizzative adottate, alle nuove tariffe ed alle innovazioni normative	Puntuale e costante	Verifica del Segretario al 31.12.16	5
2. Gestione ottimale delle risorse finanziarie	Rispetto delle procedure e formazione degli atti propeedeutici con riferimento alle scadenze del bilancio, assestamenti e variazioni, consuntivo. Rilevazione dei crediti non riscossi. Motivi della mancata riscossione. I responsabili di Settore presenteranno apposita relazione dalla quale sia possibile evincere i residui attivi da riscuotere correlati dai motivi della mancata riscossione, delle proposte per pervenire all'incasso, dei tempi necessari.	Termini di legge. 31.12.2016	Verifica del Segretario al 31.12.16 Valutazione del Segretario Generale, sentito l'Ufficio Finanziario.	4
3. Gestione ottimale delle risorse umane.	Rispetto norme organizzative, regolamenti, atti di organizzazione del Segretario (sostituzione, piano ferie, ecc.) Valutazione del personale, quale capacità di valutazione	Costante 31.12.16	Valutazione del Segretario, sentito l'ufficio personale	4

	dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (D.Lgs 150/2009) (secondo contratto decentrato e criteri di valutazione) Riunioni per settore o inter-settoriale per istruzione sul codice di comportamento e di una formazione anticorruzione del dipendente (con stesura di adeguato verbale sul contenuto e relativa presenze) Obbligo di adozione di determine dei Responsabili di Settore con la individuazione nominale dei responsabili di servizio e attribuzione dettagliata delle funzioni a ciascuno assegnate e conferimento dell'obbligo di organizzare e addestrare il personale in modo tale che almeno due persone, meglio se tre, conoscano a fondo il servizio e possano sostituirsi a vicenda. Comunicazione immediata al Segretario da parte di ogni Ufficio di eventuale disservizi ritardi dovuti ad assenza del personale per malattia ferie od altro. Si terrà conto, previa verifica, di eventuali segnalazioni da parte di Amministratori o cittadini	31.12.16 Entro giorni 8 dall'assegnazione del Piano Costante		
4. Gestione delle deliberazioni, dei contratti, delle convenzioni e degli abbonamenti.	Precisione e tempestività, alla luce delle prescrizioni contenute nel regolamento di organizzazione degli Uffici e negli atti organizzativi del Segretario Completezza e correttezza delle cartelline depositate in Segreteria almeno la mattina della seduta per la Giunta e almeno 7 giorni prima per la seduta del Consiglio. Trasmissione di tutti gli atti necessari (affidamento, allegati contrattuali, ecc.) all'ufficio contratti entro giorni 5 dal completamento della procedura di affidamento. Trasmissione quindicinale al Segretario dell'elenco delle determinazioni dei Capi Settore.	Costante	Verifica del Segretario Generale, sentito l'Ufficio di Segreteria e l'Ufficio Contratti	3

5. Verifica sul rispetto dei tempi procedurali	Assolta in assenza di comunicazione o segnalazione di anomalie e loro risoluzione	Mensile	Verifica del Responsabile Anticorruzione	2
6. Gestione delle convenzioni e degli abbonamenti	Rispetto dei tempi di scadenza eventuale rinnovo; avvio delle procedure per appalto ex novo. Controllo diritti ed obblighi scaturenti dalla applicazione del contratto. Obbligo di evidenziare le criticità e di proporre le correzioni eventuali	Relazione al 31.12.16 In caso di inadempimento contrattuale del privato comunicazione immediata	Verifica del Segretario Generale	2

Nel caso in cui il dipendente che ha avuto in carico l'entrata, sia stato trasferito ad altra funzione, a richiesta del Capo Settore interessato, ha l'obbligo di fornire la collaborazione necessaria per la redazione della relazione. La mancata collaborazione sotto forma di rifiuto o di comportamento dilatorio e/o ostruzionistico comporterà valutazione negativa da parte del capo Area cui il dipendente è assegnato, su segnalazione del Capo Area richiedente la collaborazione.

SCHEDA N. 2

OBIETTIVI STRAORDINARI ASSEGNATI AL PRIMO SETTORE ANNO 2016

	Descrizione sintetica obiettivi	Tempi assegnati	Indicatori di risultato	Valore obiettivo
1	Coordinamento AOD Valle dell'Anapo	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2017	8
2	Implementazione del sistema ANPR (Anagrafe nazionale della popolazione residente e AIRE) e del nuovo regime delle Unioni civili	Nei tempi di legge	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2017	5
3	Collaborazione, in qualità di referente, con il responsabile anticorruzione e trasparenza. Applicazione legge regionale n. 11/2015: gestione e implementazione dei banner "Attività del consiglio comunale e delle commissioni consiliari" e "Pubblicazione degli atti amministrativi per estratto".	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2017	5
4	Gestione del SIA (Sostegno per l'inclusione attiva)	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2017	4
5	Implementazione e gestione dell'Albo comunale dei difensori di fiducia dell'Ente.	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2017	4
6	Attuazione del regolamento per la concessione dei benefici di cui alla legge 104/92 (allineamento di tutte le posizioni)	Entro il 31-12-2016	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2017	4

SCHEDA N. 3

OBIETTIVI STRAORDINARI ASSEGNATI AL SECONDO SETTORE ANNO 2016

	Descrizione sintetica obiettivi	Tempi assegnati	Indicatori di risultato	Valore obiettivo
1	Riaccertamento ordinario residui	Nei termini di legge	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2017	2
2	Gestione entrate e uscite	Nei termini di legge	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2017	1
3	Gestione fatturazione elettronica	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2017	2
4	Gestione piattaforma MEF (fatture, pagamenti ecc.)	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2017	1
5	Redazione consuntivo 2015 e predisposizione bilancio preventivo 2016-2017-20185 entro i termini. DUP - Armonizzazione contabile. Relazioni Corte dei Conti ecc.	Nei termini di legge	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2017	15
6	Compensazioni ai dipendenti e alle imprese/società fornitrici con crediti del Comune	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2017	0,5
7	Dichiarazioni 770, IRAP, UNICO e contabilità IVA	Nei termini di legge	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2017	1
8	Procedure contabili e pagamenti per anticipazione debiti della P.A.	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-3-2017	1
9	Monitoraggio mensile dei debiti scaduti art. 27 D.L. 66/2014	Cadenza mensile	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2016	1
10	Trasmissione certificazione di cui art. 47 c. 9 D.L. 66/2014	Nei termini di legge	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2017	0,5
11	Gestione economica del personale (stipendi, contributi, pratiche pensioni, ricongiunzioni, cessioni). Conto annuale e relazione al Conto.	Nei termini di legge	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-2017	5

SCHEDA N. 4

OBIETTIVI STRAORDINARI ASSEGNATI AL TERZO SETTORE ANNO 2016

	Descrizione sintetica obiettivi	Tempi assegnati	Indicatori di risultato	Valore obiettivo
1	Presentazione progetti a valere su bandi regionali e nazionali (patto per il Sud)	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-17	5
2	Contratti aperti per edifici pubblici, illuminazione pubblica, strade ed impianti	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-17	5
3	Celebrazione gare per appalti lavori finanziati con fondi pubblici	Puntuale e costante	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-17	5
4	Appalto loculi cimiteriali		Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-17	5
5	Predisposizione Regolamento raccolta differenziata		Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-17	5
6	Gestione emergenza rifiuti e gara per affidamento nuovo servizio		Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-17	5

SCHEDA N. 5

OBIETTIVI STRAORDINARI ASSEGNATI AL QUARTO SETTORE ANNO 2016

	Descrizione sintetica obiettivi	Tempi assegnati	Indicatori di risultati	Valore obiettivo
1	Intensificazione del controllo del territorio, con attività giornaliera atta a garantire l'osservanza del codice della strada, all'interno del centro abitato con particolare attenzione alle violazioni in materia di sosta nelle zone ad alto indice di traffico	Puntuale e costante	Numero servizi e accertamenti + 5% rispetto al 2015	5
2	Attuare maggiori controlli nel rispetto dei limiti di velocità imposti sulla s.p. 14, in territorio comunale mediante l'utilizzo di autovelox con relativa lavorazione verbali e gestione contenzioso	Min 3 servizi mensili	Numero servizi e accertamenti	5
3	Accertamenti anagrafici per movimenti della popolazione	Nei termini di legge	Verifica	5
4	Servizi ed interventi di: Protezione Civile, Manifestazioni Sportive, eventi culturali e sociali, sicurezza ed ordine pubblico su richiesta della Questura	01/01/2016 31/12/2016	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-17	5
5	Sistemazione posteggi mercatino settimanale provvisoria e successivamente definitiva a completamento dei lavori di riqualificazione di via Grimaldi	Entro il 31-12-2016	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-17	5
6	Organizzazione corso di formazione per l'utilizzo di defibrillatore semiautomatico per dipendenti comunali – volontari di p.c. e liberi cittadini	Entro il 31-12-2016	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-17	5

SCHEDA N. 6

OBIETTIVI STRAORDINARI ASSEGNATI AL QUINTO SETTORE ANNO 2016

	Descrizione sintetica obiettivi	Tempi assegnati	Indicatori di risultato	Valore obiettivo
1	Accertamento per omessa denuncia ICI e IMU a seguito deliberazione G.C. n. 60/2015, anni 2011 e 2012	Entro il 31-12-2016	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-17	15
2	Accertamenti in rettifica per omesso o parziale versamento ICI e IMU anni pregressi (2011, 2012)	Entro il 31-12-2016	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-17	8
3	Accertamento per omessa denuncia TARI a seguito deliberazione G.C. n. 60/2015 (anni 2010 e 2011)	Entro il 31-12-2016	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-17	2
4	Accertamenti in rettifica per omesso o parziale versamento TARSU anni pregressi (anni 2010 e 2011)	Entro il 31-12-2016	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-17	3
5	Avvisi di liquidazione per omesso versamento canone Acqua/Fogn/Dep. Anni pregressi (2011)	Entro il 31-12-2016	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-17	2

SCHEDA N. 7

OBIETTIVI STRAORDINARI ASSEGNATI AL SESTO SETTORE ANNO 2016

	Descrizione sintetica obiettivi	Tempi assegnati	Indicatori di risultato	Valore obiettivo
1	Regolamento gestione impianti sportivi	Entro il 31-12-2016	Proposta di deliberazione	5
2	Regolamento sponsorizzazioni		Proposta di deliberazione	5
3	Turismo: Incremento delle informazioni turistiche sul sito web del Comune Revisione delle vecchie pagine turistiche Traduzione delle informazioni in inglese	Entro il 31-12-2016	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-17	8
4	Biblioteca comunale: Predisposizione progetti di promozione della lettura presso le scuole locali. Incontri genitori insegnanti. Corso lettori volontari Incontri lettura a scuola, in biblioteca e all'asilo nido comunale	Entro il 31-12-2016	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-17	8
5	Studio organizzazione servizio mensa scolastica con utilizzo badge informatico ricaricabile	Entro il 31-12-2016	Relazione al Segretario Generale entro il 15-2-17	4