

<b>OBIETTIVI SPECIFICI ART. 65 COMMA 5 CCNL 21/05/2018</b>						
	SETTORE	RESPONSABILE	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	BUDGET RICHIESTO	BUDGET APPROVATO
1	SETTORE AFFARI GENERALI, URP, CONCESSIONI CIMITERIALI, MESSI COMUNALI, LEGALE	BALDOVINO ANGIOLELLI	<b>OBGES 3.3.9</b> – DIGITALIZZAZIONE FASCICOLI RELATIVI AL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE NEI MERCATI	Creazione di un fascicolo informatico per ogni singolo posteggio nei mercati di Piazza Fermi e Villaggio dei Fiori, attraverso la digitalizzazione della documentazione principale presente nel fascicolo cartaceo. Implementazione dell'applicativo software Gestione Pratiche Attività produttive (GAP) con la realizzazione dei posteggi dei mercati e l'inserimento dei fascicoli informatici	1.500,00	750,00
2	FINANZIARIO E DEL PERSONALE	BALDAN ANTONIO	<b>OBGES 5.1.16</b> – REALIZZAZIONE DI UN DATABASE INFORMatico CON RIASSUNTE TUTTE LE PRINCIPALI INFORMAZIONI GIURIDICHE RELATIVE AL PERSONALE DIPENDENTE DI RUOLO DELL'ENTE	L'obiettivo ha come finalità la realizzazione di un database gestionale che raccolga tutti i principali dati giuridici e anagrafici del personale dipendente di ruolo dell'Ente. In tal modo con un unico file <i>opensource</i> il Servizio Personale avrà la possibilità di consultare rapidamente e fornire rapide estrapolazioni dei dati utili per l'Amministrazione comunale	4.000,00	2.000,00
3	FINANZIARIO E DEL PERSONALE	BALDAN ANTONIO	<b>OBGES 5.2.7</b> – REALIZZAZIONE DI UNO STUDIO SUL COLLOCAMENTO, IN TERMINI DI INDICATORI FINANZIARI E GESTIONALI, DEL COMUNE DI SPINEA RISPETTO AD ALTRI COMUNI RICADENTI NELLA MEDESIMA FASCIA DEMOGRAFICA (25.000-50.000 ABITANTI)	La finalità dell'obiettivo è quello di fornire un supporto, concreto e di rapida consultazione, all'Amministrazione comunale che permetta di comprendere la collocazione finanziaria del Comune di Spinea rispetto ad altri enti comunali di dimensione demografica simile. Si tratta di creare un benchmark che confronti delle aree di intervento omogenee interpolando i dati finanziari con i dati riferiti alla popolazione e al personale dipendente.	4.000,00	2.000,00
4	MANUTENZIONI	VINCENZO MANES	<b>OBGES 6.1.10</b> – SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO PER MANUTENZIONE STRADALE PER EMERGENZA NEVE 01/01/2022-31/12/2022	Disponibilità squadra 3 persone per 13 domeniche (2,9,16,23,30 Gennaio) + (6, 13, 20,27 Febbraio) +(6, 13, 20, 27 Marzo) / Disponibilità squadra 3 persone per 8 domeniche (6, 13, 20, 27 Novembre) + (4,11, 18, 25 Dicembre)	5.000,00	5.000,00
5	SCUOLA CULTURA SPORT	PAOLA MARCHETTI	<b>OBGES 8.1.8</b> – ARTE NEL WEB – CREAZIONE DI UNA GALLERIA FOTOGRAFICA DEI QUADRI/OPERE D'ARTE POSSEDUTE DAL COMUNE	Considerato che negli anni, in base al Regolamento che prevede che per le mostre organizzate dai singoli artisti nell'oratorio di Villa Simion venga donato un quadro, sono state acquisite molte opere, a cui si aggiungono quelle legate alle rassegne dell'oratorio di Santa Maria Assunta, e quelle acquistate nel corso degli anni L'obiettivo si prefigge di dare visibilità a questo importante patrimonio comune costruito nel corso degli anni prevedendone la pubblicazione nel sito.	3.000,00	1.500,00
6	SCUOLA CULTURA SPORT	PAOLA MARCHETTI	<b>OBGES 8.2.4</b> – LA BIBLIOTECA AI TEMPI DEL COVID QUESTIONARIO CUSTOMER SATISFACTION SU SERVIZI DELLA BIBLIOTECA DI SPINEA	Il questionario si pone l'obiettivo di raccogliere nel corso del 2022 dati inerenti la percezione della Biblioteca durante i periodi di chiusura o di accesso limitato dovuti all'emergenza sanitaria. In questa fase dove le biblioteche devono fare i conti, come anche le altre istituzioni culturali (musei, teatri, cinema...) con la difficoltà dei cittadini a tornare ad usufruire dei servizi da loro erogati, è importante capire quali sono i motivi e le eventuali criticità che ostacolano la riappropriazione delle attività e dei servizi culturali, così importanti per il benessere dei cittadini. Per poter comprendere a fondo il livello di percezione della Biblioteca da parte della cittadinanza, si ritiene importante dover distribuire il questionario in modo capillare sul territorio, coinvolgendo nella distribuzione le attività commerciali, le scuole, le associazioni, gli uffici pubblici e le singole categorie professionali come, per esempio, gli insegnanti.	6.000,00	1.500,00
7	SETTORE PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO	FIorenza DAL ZOTTO	<b>OBGES 10.1.9</b> – GPE LIZARD - UTILIZZO DEL PORTALE SUE PER ALCUNI PROCEDIMENTI EDILIZI E URBANISTICI	Aggiornamento gestionale e miglioramento funzionamento piattaforma informatica e banca dati con collegamento diretto da parte degli utenti esterni alle pratiche edilizie. Migliore efficienza nello svolgimento attività di gestione pratiche edilizie, miglioramento servizio offerto all'utenza con possibilità di consultazione diretta delle loro pratiche Fase 1 - Aggiornamento della versione di GPE/CS all'ultima release disponibile (2.09 Rv 20j) Compilazione del modulo per la privacy per conversione database - Compilazione della modulistica per l'e-learning . Fase 2 - prelievo banca dati per attività di pre-conversione e aggiornamento della Release; Fase 3 - elearning e formazione: attività di formazione preliminare sulla piattaforma di elearning - programmazione delle attività formative dedicate (si possono stimare almeno 2/3 lezioni) con modalità a distanza su piattaforma meet (o simili). Fase 4 - conversione definitiva degli archivi migrando definitivamente sulla nuova piattaforma Descrizione dei risultati attesi: Migliore efficienza nello svolgimento attività di gestione pratiche edilizie, miglioramento servizio offerto all'utenza con possibilità di consultazione diretta delle loro pratiche	2.500,00	1.000,00
8	SETTORE PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO	FIorenza DAL ZOTTO	<b>OBGES 10.1.11</b> – DIGITALIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE	Descrizione del progetto e dei risultati attesi: Descrizione del progetto: Predisposizione di tutte le operazioni archivistiche funzionali all'informatizzazione delle pratiche – se vengono stanziati 30.000 €, si tratta di circa 2.600 pratiche – V Fase 1 - Individuazione delle modalità di archiviazione informatica e dei criteri di ricerca – attività che verrà svolta dal coordinatore del progetto [Federica Bacchin] Fase 2- Recupero della documentazione dai vari archivi – 4 termini di consegna del materiale [2600 pratiche/4= 650 per volta] e precisamente verranno consegnate 650 pratiche entro il 30.11.2022, 650 pratiche entro il 28.02.2023, 650 pratiche entro il 30.05.2023 e infine le ultime 650 pratiche entro il 30.08.2023. Fase 3 - Esame di ogni titolo edilizio e individuazione dei sotto fascicoli oggetto di scansione e di consegna per digitalizzazione – questo lavoro verrà svolto da tutto il personale indicato [ad eccezione di Filippo Renier] secondo i termini indicati nella Fase 2 e secondo le direttive e i criteri indicati dal coordinatore del progetto. Fase 4 Consegna e ritiro dei sottofascicoli e risistemazione delle pratiche – questo lavoro verrà svolto da tutto il personale indicato [ad eccezione di Filippo Renier] secondo i termini indicati nella Fase 2 e secondo le direttive e i criteri indicati dal coordinatore del progetto. Fase 5 Gestione e implementazione delle banche dati in relazione ai criteri di ricerca definiti Descrizione dei risultati attesi: Realizzazione di archivio informatizzato che consentirà la consultazione immediata delle pratiche edilizie da parte di tutti gli operatori del settore, pubblici e privati.	3.000,00	3.000,00
9	TRIBUTI ACCERTAMENTO RISCOSSIONI	VECCHIATO SABRINA	<b>OBGES 11.1.13</b> – AGGIORNAMENTO E ALLINEAMENTO BANCA DATI TRIBUTARIA	Aggiornamento della banca dati del gestionale dei tributi e caricamento di tutte le dichiarazioni/comunicazioni: in particolare di quelle comunicazioni aventi per oggetto le locazioni e/o uso gratuito, a seguito delle agevolazioni stabilite dalla normativa vigente; allineamento dei dati provenienti dagli scarchi catastali SIATEL e altre fonti.	3.150,00	1.000,00
10	TRIBUTI ACCERTAMENTO RISCOSSIONI	VECCHIATO SABRINA	<b>OBGES 11.1.17</b> – DEFINIZIONE DEI CARICHI TRIBUTARI SOTTOPOSTI A RISCOSSIONE COATTIVA E RECUPERO CREDITI (DEFINIZIONE PARTITE CONTABILI CON UTILIZZO DEGLI APPOSITI ACCANTONAMENTI DI BILANCIO)	Analisi di tutta l'attività svolta dal concessionario/ditta incaricato/a con la realizzazione di istruttoria dedicata per ogni posizione risultante non pagata. Ulteriore ricerca di risorse disponibili ai contribuenti morosi (beni mobili e altro utilizzando le banche dati a disposizione dell'Ufficio Tributi) da segnalare al concessionario con sollecito ad operare ulteriore azione di recupero. In caso di oggettiva impossibilità al recupero si provvederà a comunicare opportuno scarico e relativa cessazione di ogni attività di recupero con l'obiettivo di ridurre eventuali ulteriori addebiti di costi all'Ente per attività di riscossione coattiva. La finalità dell'Amministrazione comunale rimane quella di contenere l'imposizione fiscale attraverso il potenziamento della riscossione. Garantire una continuità nella riscossione coattiva: l'affidamento e l'aggiudicazione della riscossione coattiva avverrà attraverso la gara nei primi mesi del 2022 (richiesta di proroga all'attuale concessionario in corso). L'obiettivo è quello di migliorare la riscossione anche alla luce delle modifiche previste dalla Legge Stabilità 2020. Comunicazione con opportuni atti, al Settore Ragioneria di quanti e quali quote si intende scaricare e relativa imputazione ai competenti capitoli di bilancio per riallineare lo stesso allo stato dell'arte.	7.200,00	2.000,00
11	TRIBUTI ACCERTAMENTO RISCOSSIONI	VECCHIATO SABRINA	<b>OBGES 11.1.18</b> – PROCEDURA DI RIVERSAMENTO E REGOLAZIONI F24	Procedura riversamento rimborso IMU e regolazioni F24. Il tema degli errori di versamento mediante F24 è stato affrontato con la legge 147/2013 in un gruppo di commi compresi tra il 722 e il 727, inizialmente circoscritti all' IMU, e poi estesi agli altri tributi locali con il DL 16/2014. In sintesi le fattispecie riguardano: Comma 722 VERSAMENTO A COMUNE INCOMPETENTE Comma 723 COMUNICAZIONE ESISITI PROCEDURA DI CUI AL COMMA 722 Comma 724 RIMBORSI PER VERSAMENTI IN ECCESSO Comma 725 VERSAMENTO ALLO STATO DI UNA SOMMA SPETTANTE AL COMUNE Comma 726 VERSAMENTO ALLO STATO DI SOMMA SPETTANTE AL COMUNE CON DIRITTO AL RIMBORSO DI SOMME Comma 727 VERSAMENTO AL COMUNE DI SOMMA DELLO STATO La disciplina non copre gli errori commessi dagli istituti bancari, casi nei quali sono gli stessi istituti a dover correggere gli errori. Tuttavia sempre più spesso accade che l'istituto bancario, erroneamente, rinvia al comune per l'attivazione delle procedure suddette. In attuazione della legge 147/2013 in data 14 aprile 2016 (GU n. 87) è stato pubblicato il decreto ministeriale del 24 febbraio 2016 che contiene le procedure di riversamento rimborso e regolazioni	5.400,00	1.000,00
<b>TOTALE BUDGET RICHIESTO</b>					<b>€ 43.250,00</b>	
<b>BUDGET DISPONIBILE (dato provvisorio)</b>					<b>€ 22.000,00</b>	<b>€ 20.750,00</b>