

MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO N. 1	Attività informatiche preliminari all'avvio sperimentale delle comunicazioni digitali dei professionisti/imprese verso il Comune mediante lo Sportello Unico per l'Edilizia SUE	
A.1	DESCRIZIONE	Tale iniziativa si colloca nell'ambito del progetto comunale consistente nella realizzazione di iniziative per l'innovazione tecnologica e l'informaticizzazione dell'ente locale al fine di fornire migliori e maggiori servizi all'utenza migliorandone l'efficienza e riducendo la spesa corrente. In particolare il progetto prevede la condivisione delle banche dati prodotte dal software gestionale delle aree comunali, l'attuazione dei processi di digitalizzazione e dematerializzazione previsti nel nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 30.12.2010 n. 235) e la semplificazione a favore delle imprese per l'avvio di una nuova attività di produzione di beni e servizi (SUE - Sportello Unico per l'Edilizia)	
A.2	FINALITA'	Avviare il SUE on line secondo i requisiti dettati dalla direttiva servizi europea e dalle norme nazionali per semplificare la presentazione di una nuova pratica edilizia/urbanistica	
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: mese di Novembre 2014: verifica del contesto normativo e regolamentare in collaborazione con la Resp.le Settore Urbanistica Fase 2: mese Dicembre 2014: predisposizione di un calendario delle attività informatiche preliminari all'avvio del SUE	
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	Entro Dicembre 2014	
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Moffa Rosanna	
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Livio Bosi	
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Il Responsabile di Posizione Organizzativa e dipendenti dell'Area Tecnica Urbanistica Edilizia Privata	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	U - CAP 102800-175	
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	predisposizione di un calendario delle attività informatiche preliminari all'avvio del SUE	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: obiettivo da rimodulare mediante posticipazione al 2015 inserendolo nelle azioni in corso della Grande Mantova per recuperare l'esperienza già maturata dal Comune di Mantova Verifica finale: attività propedeutiche realizzate per la parte di competenza	

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(Dott.ssa Nadia Marastoni)

OBIETTIVO N. 2		Attività informatiche correlate all'avvio sperimentale del SIT Sistema Informativo Comunale in collaborazione con il Comune di Mantova	
A.1	DESCRIZIONE	Il Sistema Informativo Territoriale ha la prioritaria finalità di rendere disponibili gli elementi conoscitivi del territorio comunale, necessari sia all'ente, per la definizione delle scelte di programmazione generale, settoriale e di pianificazione, sia ai cittadini, all'imprese, alle associazioni ed alle altre istituzioni pubbliche, per accedere ad informazioni geografiche ed alfanumeriche di maggior dettaglio relative alle aree di loro interesse.	
A.2	FINALITA'	Rendere disponibili gli elementi conoscitivi del territorio comunale, necessari sia all'ente, per la definizione delle scelte di programmazione generale, settoriale e di pianificazione, sia ai cittadini, all'imprese, alle associazioni ed alle altre istituzioni pubbliche, per accedere ad informazioni geografiche ed alfanumeriche di maggior dettaglio relative alle aree di loro interesse.	
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: mese di Novembre 2014: in collaborazione con il Responsabile del Settore Urbanistica, analisi delle migliori soluzioni informatiche disponibili Fase 2: mese Dicembre 2014: predisposizione di un calendario delle attività informatiche preliminari all'avvio del SIT Fase 3: mese Gennaio 2015: Implementazione e avvio corsi di formazione per il personale dipendente con il Comune di Mantova Fase 4: mese Marzo 2015: Inizio implementazione dati territoriali e correlazione con le altre banche dati	
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	Entro Dicembre 2015	
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Moffa Rosanna	
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Livio Bosi	
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Il Responsabile di Posizione Organizzativa e dipendenti dell'Area Tecnica Urbanistica Edilizia Privata	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	U - CAP 102800-175	
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Entro Dicembre 2014: analisi delle soluzioni software/gestionali disponibili Entro Dicembre 2015 Avvio del SIT	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: obiettivo da rimodulare mediante posticipazione al 2015 coordinando l'attività con l'Area Tecnica comunale all'interno delle azioni in corso con la Grande Mantova Verifica finale: attività propedeutiche realizzate per la parte di competenza	

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(Dott.ssa Nadia Marastoni)

OBIETTIVO N. 3		Integrazione Centralino comunale - centralino anagrafe - centralino Suap, al sistema della Grande Mantova in collaborazione con il Comune di Mantova	
A.1	DESCRIZIONE	Si intende integrare il sistema comunale di informazione e comunicazione con il cittadino mediante la condivisione dei dati/informazioni/risorse strumentali correlate al centralino telefonico nell'ottica di ottimizzare i tempi e le risorse economiche	
A.2	FINALITA'	Ottimizzare i tempi e le risorse economiche condividendo con gli altri Comuni della Grande MN ed in particolare con il Comune di Mantova risorse umane e strumentali nonché condividendo e rendendo omogenei banche dati informative	
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: mese Ottobre/Novembre 2014 analisi del contesto tecnologico della Grande Mantova ed in particolare del Comune di Mantova	
		Fase 2: mese Dicembre 2014 elaborazione di uno studio di fattibilità e del relativo piano economico	
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	Entro Dicembre 2014	
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Sara Badari/Emanuela Dal Bosco	
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Livio Bosi	
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Il Responsabile Settori Demografici e Attività Produttive	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	U - CAP - € zero / E - CAP	
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	elaborazione di uno studio di fattibilità e del relativo piano economico	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: avviata l'attività con un primo incontro avuto alla presenza dei vari Responsabili comunali con i referenti del Comune di Mantova. L'obiettivo si protrarrà nel 2015 per le fasi attuative	
		Verifica finale: avviata l'attività con un primo incontro avuto alla presenza dei vari Responsabili comunali con i referenti del Comune di Mantova. Attività propedeutiche realizzate per la parte di competenza	

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(Dott.ssa Nadia Marastoni)

OBBIETTIVO N. 4		Revisione del regolamento di contabilità in coerenza con il processo di armonizzazione contabile, con l'attuazione dei controlli interni e il perseguimento dell'equilibrio di bilancio come da art. 81 della Costituzione
A.1	DESCRIZIONE	Il Regolamento di Contabilità risulta approvato con deliberazione del Consiglio n. 53 del 28/06/1996, modificato con deliberazioni n. 67 del 11/09/1996, n. 39 del 20/03/1999, n. 90 del 27/12/2001; necessita di una revisione che lo adegui alle più recenti disposizioni normative e alle esigenze organizzative e funzionali dell'Ente. Si intende migliorare la regolamentazione delle procedure legate alla programmazione e pianificazione dell'ente ed al controllo dei risultati, nell'ambito delle norme di finanza pubblica con particolare riguardo al raggiungimento degli obiettivi di cui al Patto di Stabilità. Particolare attenzione dev'essere posta allo snellimento, ove possibile, delle procedure, per aumentare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, pur nel rispetto del principio di trasparenza dell'attività; così come dev'essere posto al primo piano il principio del controllo delle società e degli organismi partecipati pur garantendo la massima flessibilità a vantaggio dell'azione gestionale e quindi dell'efficienza nella erogazione dei servizi pubblici.
A.2	FINALITA'	Finalità che si vogliono raggiungere attraverso questo obiettivo: - adeguamento alle normative intervenute con particolare riguardo al D.Lgs. 118 del 23 giugno 2011 in materia di armonizzazione contabile, alla Legge 243 del 2012 di attuazione del principio del pareggio di bilancio di cui all'art. 81 della Costituzione (così come modificata dalla Legge n.1 del 20 aprile 2012) e ai sistemi di controllo interno in attuazione dell'art. 147 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000 recante il Testo Unico degli Enti Locali, come aggiornato dal D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012; - passaggio dal rispetto di adempimenti formali al raggiungimento di obiettivi sostanziali; - indicazione dei tempi e delle modalità di approvazione dei documenti di competenza del Consiglio Comunale, prevedendo il rispetto dei diritti garantiti dalla legge; - indicazione di massima delle procedure interne, per avere la massima flessibilità operativa nel rispetto dei vincoli normativi; - introduzione di principi di Bilancio partecipativo; - miglioramento del principio di controllo di società e organismi partecipati; - principi di contabilità analitico econ. e di bil. consolidato
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: mese di Ottobre 2015: Eventuali correzioni da apportare alla proposta già presentata Fase 2: mese Novembre 2015 Esame della proposta di competenza della commissione comunale Fase 3: mese Dicembre 2015: Sottoposizione al Consiglio Comunale per l'approvazione
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	Entro Dicembre 2015
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Nadia Marastoni
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Settore finanziario
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	U - CAP - € zero / E - CAP zero L'attività in argomento non comporta spese per l'Ente
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Presentazione al consiglio per l'approvazione
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: attuato per la parte di competenza: presentata la proposta di Regolamento di contabilità aggiornato al sistema contabile armonizzato. In attesa dell'esame della commissione regolamenti per l'approvazione definitiva in Consiglio comunale Verifica finale: presentata la proposta di Regolamento di contabilità aggiornato al sistema contabile armonizzato. Obiettivo realizzato per la parte di competenza

OBBIETTIVO N. 5		Rispetto Patto di Stabilità
A.1	DESCRIZIONE	La Legge di Stabilità 2014 n. 147 del 27.12.2013, conferma, anche per il triennio 2014/2016, una serie di regole relative al miglioramento costante del saldo finanziario (inteso come differenza positiva fra entrate finali e spese finali) dei bilanci degli enti locali per gli anni 2014/2016 al fine di ottemperare agli obblighi assunti dalla Repubblica Italiana in sede di accordo con l'Unione Europea per il contenimento del debito pubblico. Ogni responsabile titolare di P.O. è chiamato ad operare per quanto di propria competenza al fine di rispettare tali vincoli agendo sull'incremento degli incassi e contenimento delle spese relativamente ai capitoli a lui affidati tramite il PEG/Piano della Performance e fornendo i dati all'amministrazione e al servizio finanziario di volta in volta necessari per la conseguente programmazione.
A.2	FINALITA'	Rispetto del Patto di Stabilità Interno al fine di non applicare le sanzioni conseguenti al mancato rispetto.
A.3	AZIONI E TEMPI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Azione di incremento degli incassi delle entrate comunali e riduzione contestuale delle spese correnti. Contenimento delle spese d'investimento in relazione all'andamento del saldo finanziario: attività continuativa durante l'anno 2. Fornitura dei dati all'Amministrazione comunale e al Servizio Finanziario di volta in volta necessari per la conseguente programmazione: attività continuativa durante l'anno. 3. Richiesta spazi finanziari per l'esclusione dal patto di stabilità e rendicontazione in merito 4. Patto di stabilità verticale regionale; richieste e rendicontazioni. 5. Verifica semestrale del rispetto 6. Monitoraggio dell'andamento del saldo finanziario dell'ente 7. Verifica finale del rispetto 8. Certificazione del rispetto del patto da inoltrare alla Ragioneria Generale dello Stato
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2014
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Marastoni Nadia
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Tutto il personale dell'area
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Tutti i servizi dell'ente
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Capitoli del titolo I, II di Spesa - Capitoli del titolo I II III e IV di Entrata
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Attestazione del rispetto del limite posto dalla normativa sopramenzionata
A.10	VERIFICHE	<p>Verifica intermedia: in corso di realizzazione</p> <p>Verifica finale: obiettivo 2014 rispettato.</p>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(Dott.ssa Nadia Marastoni)

OBIETTIVO N. 6 (2014-2015-2016)		Aggiornamento piano triennale della trasparenza per il triennio 2015/2017	
A.1	DESCRIZIONE	La Legge 6 Novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", mira a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo e il Decreto Legislativo 14 Marzo 2013 n. 33, avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", intende attuare una delle strategie portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. In relazione alla norme citate e alle indicazioni date dalla Civit sono state adottate le deliberazioni di Giunta n. 88 del 4 Luglio 2013 di approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione comunale e la n. 89 del 4 Luglio 2013, di approvazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità	
A.2	FINALITA'	La trasparenza dell'operato pubblico consente di realizzare forme di "controllo sociale"; di attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche; di migliorare le performance del Comune e di preservare l'integrità e prevenire fenomeni corruttivi. Con deliberazione di Giunta n. 57 del 16 Maggio 2013 è stata individuata la Responsabile del Settore Controllo di Gestione-Servizi Informativi quale Responsabile per la Trasparenza con i compiti di cui all'art.43 del Dlgs. n. 33/2013	
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: Dicembre 2014: Presentazione alla Giunta del piano triennale della trasparenza per il triennio 2015/2017 Fase 2: Dicembre 2014 Gennaio 2015 _approvazione del piano triennale aggiornato al triennio 2015/2017	
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2014 - 31/12/2015- 31/12/2016	
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Nadia Marastoni	
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO		
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Il Responsabile della prevenzione della corruzione	
A.8	RISORSE FINANZIARIE		
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Aggiornamento del piano triennale della trasparenza	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: in corso di attuazione Verifica finale: realizzato per la parte di competenza	

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
dott.ssa Nadia Marastoni

OBIETTIVO 7		Nuovo sistema di armonizzazione contabile. Sperimentazione di cui all'art. 36 del D.Lgs. n. 118/2011 dal 01/01/2014 Formazione del personale dipendente, avvio del nuovo software gestionale di contabilità e avvio/gestione nuovo sistema contabile dal 2014	
A.1	DESCRIZIONE	Il D.Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011, aggiornato dal D.L. 31.08.2013 n. 102, prevede che dal 1° gennaio 2015 venga adottato un nuovo sistema contabile che impone nuovi schemi di bilancio e un cambiamento organizzativo/contabile, con attività propedeutiche nel 2013 e 2014. L'intento del legislatore è quello di armonizzare i bilanci dei Comuni e Province a quelli della Regione/Stato e Unione Europea e di reintrodurre la gestione di cassa oltre a quella di competenza per garantire il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica e del patto di stabilità. La software house per il programma di contabilità in uso presso questo Comune, da tempo impegnata nel progetto di sperimentazione con alcuni altri grandi Comuni/Province sperimentatori, ha sviluppato un software gestionale per l'adeguamento al sistema armonizzato organizzando seminari normativi, giornate di formazione e addestramento e operazioni per quanto possibile automatizzate di migrazione dati secondo uno specifico calendario. A seguito della deliberazione di Giunta comunale n. 133 del 24.09.2013 il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con Decreto di Porto Mantovano alla sperimentazione dal 2014.	
A.2	FINALITA'	Armonizzazione del sistema contabile comunale	
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1 Entro Marzo-Aprile 2013. Definito il calendario delle azioni con la software house. Fase 2 Entro Maggio 2013. Installazione del software d'ambiente e gestionale Fase 3 Entro Agosto/Dicembre 2013. Formazione del personale dipendente Fase 4 Entro Novembre/Dicembre 2013. Trascodifica piano dei conti ed elaborazione del bilancio 2013/2015 armonizzato Fase 5 Dal 1.01.2014: Consegna bilancio armonizzato 2013/2015 al tesoriere comunale e avvio della sperimentazione Fase 6 Febbraio/Marzo 2014: Riaccertamento straordinario dei residui Fase 7 Aprile 2014: Approvazione Rendiconto 2013 tenendo in considerazione anche i nuovi principi Fase 8 Entro Luglio 2014: Approvazione in Consiglio del DUP Documento Unico di Programmazione e del Bilancio 2014/2016 armonizzato Fase 8 Entro Settembre 2014: verifica equilibri e adozione provvedimenti in relazione ad eventuali suggerimenti di Arconet in merito alla sperimentazione Fase 9 Entro Novembre 2014. Assestamento Fase 10 Entro Aprile 2015: Approvazione in Consiglio del Rendiconto 2014 Fase 11 Entro Settembre 2015 Approvazione del Conto consolidato con i dati delle società partecipate	
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	entro Giugno 2015 con l'approvazione del bilancio consolidato	
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Il Referente della sperimentazione nei confronti del Ministero dell'Economia e delle Finanze è il Responsabile del Settore Ragioneria	
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Tutto il personale dell'area	
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Ogni Responsabile di P.O. e i dipendenti di ciascun settore comunale	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Capitoli in entrata e in uscita	
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Realizzazione delle fasi entro Dic 2014 e negli anni successivi delle ulteriori fasi	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: la sperimentazione è in corso Verifica finale: Gli adempimenti del 2014 sono stati realizzati. Prosegue la sperimentazione nel 2015	

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(Dott.ssa Nadia Marastoni)

OBIETTIVO N. 8		Revisione del regolamento sui controlli interni per l'avvio dal 01.01.2015 del controllo sulle società partecipate/controllate
A.1	DESCRIZIONE	Il Regolamento sui controlli interni risulta approvato con deliberazione del Consiglio n. 6 del 29.01.2013 necessita di una revisione che lo adegui alle disposizioni normative e alle esigenze organizzative e funzionali dell'Ente. Si intende migliorare la regolamentazione delle procedure legate alla programmazione e pianificazione dell'ente ed al controllo dei risultati delle società partecipate e controllate con particolare attenzione per l'A.S.E.P. SPA partecipata dal Comune di Porto Mantovano con una quota del 66,46%, Viene posto al primo piano il principio del controllo delle società e degli organismi partecipati pur garantendo la massima flessibilità a vantaggio dell'azione gestionale e quindi dell'efficienza nella erogazione dei servizi pubblici.
A.2	FINALITA'	Finalità che si vogliono raggiungere attraverso questo obiettivo: - adeguamento alle normative intervenute con particolare riguardo al D.Lgs. 118 del 23 giugno 2011 in materia di armonizzazione contabile, alla Legge 243 del 2012 di attuazione del principio del pareggio di bilancio di cui all'art. 81 della Costituzione (così come modificata dalla Legge n.1 del 20 aprile 2012) e ai sistemi di controllo interno in attuazione dell'art. 147 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000 recante il Testo Unico degli Enti Locali, come aggiornato dal D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012; - passaggio dal rispetto di adempimenti formali al raggiungimento di obiettivi sostanziali; - miglioramento del principio di controllo di società e organismi partecipati; - principi di contabilità analitico econ. e di bil. consolidato
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: mese di Novembre 2014: Elaborazione della proposta di Regolamento Fase 2: mese Nov/Dicembre 2014 Esame della proposta di competenza della commissione comunale Fase 3: mese Dicembre 2014: Sottoposizione al Consiglio Comunale per l'approvazione
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	Entro Dicembre 2015
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Nadia Marastoni
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Settore finanziario
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	U - CAP - € zero / E - CAP zero L'attività in argomento non comporta spese per l'Ente
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Presentazione al consiglio per l'approvazione
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: attuato per la parte di competenza; presentata la proposta di Regolamento sui controlli interni aggiornato agli artt. 147 ter e 147 quater del DLgs. 267/2000. In attesa dell'esame della commissione regolamenti per l'approvazione in Consiglio comunale Verifica finale: presentata la proposta di Regolamento sui controlli interni aggiornato agli artt. 147 ter e 147 quater del DLgs. 267/2000. Obiettivo realizzato per la parte di competenza

MISSIONE. PROGRAMMA	OGGETTIVO N. 9 (2014)		Pagamento delle fatture dei fornitori entro 30 giorni dal ricevimento ai sensi del D.Lgs. 9.11.2012 n.192
A.1	DESCRIZIONE	A partire dal 2013, le pubbliche amministrazioni devono pagare i loro fornitori entro 30 giorni dal ricevimento della fattura o, a seconda delle specificità, dal ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi. Le Pa potranno pagare entro 60 giorni in casi eccezionali, giustificati «dalla natura o dall'oggetto del contratto». Il D.Lgs. prevede la decorrenza automatica degli interessi di mora dal giorno successivo alla scadenza dei termini. Il creditore ha anche diritto al rimborso dei costi che ha sostenuto per il recupero delle somme. E' quanto prevede il Decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale 15 novembre 2012, n. 267) che recepisce la direttiva 2011/7/UE in materia di lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali	
A.2	FINALITA'	Rispettare la tempistica introdotta dalla direttiva 2011/7/UE in materia di lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali	
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: Gennaio 2014: Aggiornamento delle procedure operative per migliorare la tempistica Fase 2: dicembre 2014: verifica tempistica	
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2014	
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale dell'area	
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Ogni Responsabile di P.O. e ogni Responsabile di procedimento	
A.8	RISORSE FINANZIARIE		
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	attuazione del D.Lgs. 9.11.2012 n.192	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: in corso di attuazione Verifica finale: per la parte di competenza, obiettivo realizzato.	

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(Dott.ssa Nadia Marastoni)