

**SETTORE AREA CONTABILE**  
 Responsabile Rag. Luca Roviario  
 ( decreto del Sindaco n. 02 del 08/01/2018)

**OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2018 / BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2018-2020**

Obiettivo di mantenimento (finalizzato a mantenere gli standard quali-quantitativi di determinati procedimenti amministrativi) – O.M.

Obiettivo di sviluppo (finalizzato ad incrementare il n. di procedimenti /istruttorie /servizi in un determinato ambito dell'attività amministrativa)– O.S.

Obiettivo di miglioramento (finalizzato a migliorare il livello qualitativo dell'attività procedimentale sotto vari profili) – O.MI.

**UFFICIO RAGIONERIA**

<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'/ TIPOLOGIA OBIETTIVO (MANTENIMENTO-MIGLIORAMENTO O SVILUPPO)</b>	<b>RISORSE UMANE IMPEGNATE</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>
Coordinamento fasi armonizzazione contabile – avvio contabilità economico-patrimoniale armonizzata (anno 2018) Aggiornamento inventario e contestuale adeguamento procedure informatiche della contabilità economico-patrimoniale in prospettiva per l'anno 2018 . O.S.	Responsabile del Servizio e collaboratori/istruttori amministrativi del settore	Rispetto tempistiche entro 2018
Coordinamento fasi armonizzazione contabile – avvio contabilità consolidata società - enti ed organismi partecipati (art. 11bis comma 4 D. Lgs. n. 118/2011 ss.mm.ii.) O.S.	Responsabile del Servizio e collaboratori/istruttori amministrativi del settore	Rispetto tempistiche entro aprile 2018
Stesura nuovo regolamento di contabilità O.M. - O.MI.	Responsabile del Servizio	Proposta nuovo regolamento entro il 30/09/2019

DESCRIZIONE ATTIVITA'/ TIPOLOGIA OBIETTIVO (MANTENIMENTO-MIGLIORAMENTO O SVILUPPO)	RISORSE UMANE IMPEGNATE	INDICATORI DI RISULTATO
Pareggio di bilancio/Equilibri di bilancio Attività di monitoraggio con relative comunicazioni sulla base delle disposizioni normative – gestione puntuale con informativa costante agli organi di indirizzo politico  Gestione del bilancio con proposte di interventi per la salvaguardia degli equilibri di bilancio  O.M. - O.MI.	Responsabile del Servizio	n. monitoraggi effettuati su Equilibrio di Bilancio  n. note informative ad organi di indirizzo politico  Efficacia analisi di bilancio  Entità analisi espletate con riferimento alle normative vigenti
Gestione dell'indebitamento dell'Ente  Valutazione e controllo piani di ammortamento  O.MI.	Responsabile del Servizio	Rispetto tempistiche assegnate  n. atti di verifica
Verifica tempi di pagamento ex D.l. 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, in legge 23 giugno 2014, n. 89  O.M. - O.MI.	1 unità istruttore amministrativo di Cat. B	Rispetto tempistiche  Tempi medi pagamento fornitori/creditori anno correttezza verifiche di bilancio necessarie  efficacia coordinamento con altri settori dell'Ente
Relazione alla Giunta Comunale su stato applicazione normative in materia di pagamenti dei debiti –verifica stato applicazione nuovi adempimenti di legge O.MI.	Responsabile del Servizio	Puntualità adempimento e segnalazione eventuali criticità operative
Redazione Conto del Patrimonio ex art. 2 co. 222 L. 181/2009  O.M.	Responsabile del Servizio -	n. documenti verificati ed aggiornati e tempi di lavoro

Reversali di incasso a copertura sospesi entrata O.MI.	1 unità istruttore amministrativo di Cat. B	Tempi medi incassi a copertura n. procedure contabili e di economato revisionate
Supporto a verifiche peculiari attivate dal Revisore del Conto O.MI.	Responsabile del Servizio.	Entità e periodicità verifiche

Risorse umane impiegate: n. 1 unità di Cat. B.

***UFFICIO PERSONALE***

<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'/ TIPOLOGIA OBIETTIVO (MANTENIMENTO-MIGLIORAMENTO O SVILUPPO)</b>	<b>RISORSE UMANE IMPEGNATE</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>
Puntualità nella predisposizione del Conto del personale - Relazione al conto e rispetto delle scadenze per i vari adempimenti in materia di personale O.M. - O.MI.	1 unità istruttore amministrativo di Cat. B	Tempi programmati / tempi rispettati n. errori segnalati
Emanazione direttive ai dipendenti per comunicazioni all'Ufficio Personale assenze non programmate dal servizio O.M. - O.S.	1 unità istruttore amministrativo di Cat. B di concerto con il Segretario Comunale	n. direttive emanate verifica rispetto direttiva - modalità n. contestazioni inadempimento direttiva
Verifiche pensionamenti d'ufficio e la risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro con la P.A.	1 unità istruttore amministrativo di Cat. B	n. verifiche effettuate tempi di verifica

Risorse umane impiegate: n. 1 unità di Cat. B

**UFFICIO TRIBUTI**

<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'/ TIPOLOGIA OBIETTIVO (MANTENIMENTO-MIGLIORAMENTO O SVILUPPO)</b>	<b>RISORSE UMANE IMPEGNATE</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>
Verifica stato riscossione entrate, per salvaguardia equilibri di bilancio modalità di gestione della riscossione coattiva delle entrate tributarie O.MI. - O.S.	Responsabile del Servizio.	Definizione cronoprogramma su recupero evasione tributaria n. atti adottati % riscossione coattiva
Invio solleciti per riscossione spontanea tributi comunali non pagati nei termini di legge O.MI. - O.M.	Responsabile del Servizio.	n. pratiche istruite importi notificati
I.C.I./I.M.U. - Attività di gestione contenzioso presso Commissione Tributaria Provinciale e Regionale O.MI. - O.M.	Responsabile del Servizio.	n. contenziosi avviati nei confronti dell'Ente / n. contenziosi definiti positivamente
Istituto mediazione tributaria – verifica percorsi di definizione stragiudiziale con piano di rateazione O.S. - O.MI.	Responsabile del Servizio.	Iter attivato con i contribuenti tempistiche fasi di contraddittorio
I.M.U./TA.S.I.- Assistenza ai cittadini per il versamento dell'I.M.U./TA.S.I. in relazione a normativa 2017 O.M.	Responsabile del Servizio.	n. utenti assistiti per compilazione pratiche
I.M.U.- Assistenza ai cittadini per il versamento dell'I.M.U. tramite l'istituto del ravvedimento operoso O.M.	Responsabile del Servizio.	n. utenti assistiti per compilazione pratiche
Adozione provvedimenti per inapplicabilità di sanzioni e di interessi moratori per ritardati od insufficienti versamenti prima rata TA.S.I. ed I.M.U. O.M.	Responsabile del Servizio.	Rispetto termini per adozione provvedimento

Risorse umane impiegate: Responsabile del Servizio

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
f.to Rag. Luca Roviario