

SETTORE AREA CONTABILE
 Responsabile Rag. Luca Roviario
 (decreto del Sindaco n. 2 del 09/01/2017)

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016 / BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2017-2019

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

DESCRIZIONE ATTIVITA'/ TIPOLOGIA OBIETTIVO (MANTENIMENTO-MIGLIORAMENTO O SVILUPPO)	RISORSE UMANE IMPEGNATE	INDICATORI DI RISULTATO
Coordinamento fasi armonizzazione contabile – avvio contabilità economico-patrimoniale armonizzata (anno 2017) Fase 1. Aggiornamento inventario e contestuale adeguamento procedure informatiche della contabilità economico- patrimoniale in prospettiva per l'anno 2017 Fase 2. Codifica inventario secondo Piano dei Conti integrati – All. 6 D. Lgs. n. 118/2011 ss.mm.ii. O.S.	Responsabile del Servizio e collaboratori/istruttori amministrativi del settore	Rispetto tempistiche entro 2017
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 2017
Stesura nuovo regolamento di contabilità O.M. - O.MI.	Responsabile del Servizio	Proposta nuovo regolamento entro il 30/09/2016

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

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

UFFICIO PERSONALE

DESCRIZIONE ATTIVITA'/ TIPOLOGIA OBIETTIVO (MANTENIMENTO-MIGLIORAMENTO O SVILUPPO)	RISORSE UMANE IMPEGNATE	INDICATORI DI RISULTATO
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

DESCRIZIONE ATTIVITA'/ TIPOLOGIA OBIETTIVO (MANTENIMENTO-MIGLIORAMENTO O SVILUPPO)	RISORSE UMANE IMPEGNATE	INDICATORI DI RISULTATO
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
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
I.M.U./TA.S.I.- Assistenza ai cittadini per il versamento dell'I.M.U./TA.S.I. in relazione a normativa 2016 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

DESCRIZIONE ATTIVITA'/ TIPOLOGIA OBIETTIVO (MANTENIMENTO-MIGLIORAMENTO O SVILUPPO)	RISORSE UMANE IMPEGNATE	INDICATORI DI RISULTATO
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

Rag. Luca Roviario

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Luca Roviario', written over the printed name.