

## SCHEDEA P.E.G. - 2014/2016 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

|  |                                       |                      |                         |
|--|---------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| <b>PROGRAMMA: 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI</b> | <b>PROGETTO: GESTIONE FINANZIARIA</b> | <b>RESPONSABILE:</b> | <b>LORENZI MAURIZIO</b> |
|--|---------------------------------------|----------------------|-------------------------|

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>OBIETTIVO PROGETTO:</b> | 1) Nuovo ordinamento contabile di cui al D.Lgs. n. 118/2011<br>2) Gestione del bilancio<br>3) Patto di stabilità interno<br>4) Rendiconto esercizio 2013<br>5) Bilancio previsione 2014/2016<br>6) Servizio economato<br>7) Sistema dei controlli interni<br>8) Rinnovo convenzione di tesoreria 2015/2019 |
|----------------------------|--|

| N.   | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo                                    | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato   | Base di riferimento 2013   | Risultato previsto 2014/2015/2016                  |                               | Grado di raggiungimento           |  |
|--|--|----------------|---|--|--|-------------------------------|-----------------------------------|--|
| 1  | Gestione processo di sperimentazione dell'armonizzazione contabile per l'anno 2014 | I              | Armonizzazione contabile per un bilancio pubblico più trasparente ed efficiente e un Patto di Stabilità più leggero | ====   | Corretta applicazione dei nuovi principi contabili |                               |                                   |  |
| <b>Macroattività</b>   |  |                |   | <b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>                             | <b>Esercizio</b>                                   | <b>Totale spese obiettivo</b> | <b>Elenco capitoli di spesa</b>   |  |
| Dall'anno 2014 il Comune di Castel Mella aderisce alla sperimentazione contabile di cui al D. Lgs. 118/2011.<br>Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio per gli enti sperimentatori (all. 12 del DPCM 28/12/2011) prevede i seguenti caratteri qualificanti della programmazione, propri dell'ordinamento finanziario e contabile delle amministrazioni pubbliche: <ul style="list-style-type: none"> <li>• valenza pluriennale del processo;</li> <li>• lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione;</li> <li>• coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione.</li> </ul> Gli strumenti di programmazione indicati sono: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) il Documento unico di programmazione (DUP) che, per gli enti in sperimentazione, sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica;</li> <li>b) lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario;</li> <li>c) il piano esecutivo di gestione e della performance;</li> <li>d) il piano degli indicatori di bilancio;</li> <li>e) lo schema di delibera di assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio;</li> </ol> |  |                |   | Tutti i centri di responsabilità quale unità di supporto contabile | <b>2014</b>  | 0,00                          |                                   |  |
|  |  |                |   |  | <b>2015</b>  | 0,00                          |                                   |  |
|  |  |                |   |  | <b>2016</b>  | 0,00                          |                                   |  |
|  |  |                |   |  | <b>Totale entrate obiettivo</b>                    |                               | <b>elenco capitoli di entrata</b> |  |
|  |  |                |   |  | <b>2014</b>  | 0,00                          |                                   |  |
|  |  |                |   |  | <b>2015</b>  | 0,00                          |                                   |  |
|  |  |                |   | <b>2016</b>  | 0,00   |                               |                                   |  |

## SCHEDEA P.E.G. - 2014/2016 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| N.  | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo                                    |   | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato   | Base di riferimento 2013 | Risultato previsto 2014/2015/2016                  |  | Grado di raggiungimento |
|---|--|---|----------------|---|--------------------------|--|--|-------------------------|
| 1   | Gestione processo di sperimentazione dell'armonizzazione contabile per l'anno 2014 | Adesione al nuovo ordinamento contabile di cui al D.Lgs n. 118/2011 | I              | Armonizzazione contabile per un bilancio pubblico più trasparente ed efficiente e un Patto di Stabilità più leggero | ====                     | Corretta applicazione dei nuovi principi contabili |  |                         |
| f) le variazioni di bilancio;<br>g) lo schema di rendiconto sulla gestione che conclude il sistema di bilancio dell'ente.<br>Il processo di armonizzazione contabile del bilancio dell'Ente ai principi sanciti dal D.Lgs. 118/2011, avviato nel corso del 2013 con le operazioni di riclassificazione dei capitoli di bilancio, implementazione del programma Sicra Web ai dettami del decreto ed avvio sperimentazione della funzionalità della nuova struttura fino a fine anno, proseguirà con la definitiva messa a regime nel corso del 2014, portando a compimento l'impegno/obbligo di recepire i principi della trasparenza e conformità dei bilanci pubblici a livello europeo, presupposti alla base dell'armonizzazione stessa. |  |   |                |   |                          |  |  |                         |

| N.  | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo |   | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato  | Base di riferimento 2013  | Risultato previsto 2014/2015/2016              |                               | Grado di raggiungimento           |
|---|---|---|----------------|--|---|--|-------------------------------|-----------------------------------|
| 2   | Gestione del bilancio                           | Supporto contabile a tutti i servizi per regolare realizzazione dei programmi di bilancio | M              | Esecuzione delle operazioni in tempi standard, eliminazione solleciti di pagamento. Definizione del procedimento entro 30 giorni | Almeno il 90% delle operazioni svolte entro il termine di 30 giorni | Rispetto termine di 30 giorni - D.Lgs 192/2011 |                               |                                   |
| <b>Macroattività</b>  |   |   |                |  | <b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>                              | <b>Esercizio</b>                               | <b>Totale spese obiettivo</b> | <b>Elenco capitoli di spesa</b>   |
| Contabilizzazione delle entrate e delle spese mediante caricamento degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa con apposizione del visto attestante la copertura finanziaria sulle determinate di impegno di spesa.<br>Verifica preliminare delle situazioni di inadempienza da parte dei fornitore dell'Ente in ordine al pagamento dei tributi e segnalazione a Equitalia Esatri spa,<br>Acquisizione e controllo validità trimestrale dei modelli DURC (documento unico di regolarità contributiva INPS/INAIL).<br>Attivazione, secondo la normativa, del registro elettronico delle fatture.<br>Acquisizione in collaborazione con il settore di competenza dei codici CIG/CUP tramite il portale dell'AVCP e dichiarazione conto dedicato per emissione bonifico bancario.<br>Emissione di reversali di incasso per la contabilizzazione delle voci di entrata. |   |   |                |  | Tutti i centri di responsabilità quale unità di supporto contabile  | <b>2014</b>                                    | 0,00                          |                                   |
|   |   |   |                |  |   | <b>2015</b>                                    | 0,00                          |                                   |
|   |   |   |                |  |   | <b>2016</b>                                    | 0,00                          |                                   |
|   |   |   |                |  |   | <b>Totale entrate obiettivo</b>                |                               | <b>elenco capitoli di entrata</b> |
|   |   |   |                |  |   | <b>2014</b>                                    | 0,00                          |                                   |
|   | <b>2015</b>                                     | 0,00  |                |  |   |  |                               |                                   |

**Legenda tipo obiettivo:** M mantenimento, S sviluppo, I innovativo

## SCHEDEA P.E.G. - 2014/2016 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| N.   | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato  | Base di riferimento 2013  | Risultato previsto 2014/2015/2016              | Grado di raggiungimento |
|--|---|----------------|--|---|--|-------------------------|
| 2  | Gestione del bilancio                           | M              | Esecuzione delle operazioni in tempi standard, eliminazione solleciti di pagamento. Definizione del procedimento entro 30 giorni | Almeno il 90% delle operazioni svolte entro il termine di 30 giorni | Rispetto termine di 30 giorni - D.Lgs 192/2011 |                         |
| Emissione mandati di pagamento entro il termine standard di 30 giorni dal ricevimento della fattura secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 192 del 9/11/2011.<br>Attribuzione del codice SIOPE e firma digitale sui provvedimenti di entrata e spesa.<br>Controllo periodo dei conti correnti postali per la verifica degli incassi acquisiti e prelievo fondi per l'accredito sul conto di tesoreria.<br>Controllo periodico dei sospesi di tesoreria mediante verifica situazione debitorie e invio solleciti.<br>Supporto al Revisore unico in ordine agli adempimenti e controlli richiesti dalla normativa. |   |                |  |   | <b>2016</b>                                    | 0,00                    |

| N.  | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato | Base di riferimento 2013  | Risultato previsto 2014/2015/2016  | Grado di raggiungimento       |                                   |
|---|---|----------------|-------------------------|---|--|-------------------------------|-----------------------------------|
| 3   | Patto di stabilità                              | M              | Rispetto obiettivo      | =====   | Costante monitoraggio per relazione trimestrale alla Giunta Comunale in ordine al raggiungimento dell'obiettivo e per l'attuazione dei programmi di bilancio |                               |                                   |
| <b>Macroattività</b>  |   |                |                         | <b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>  | <b>Esercizio</b>   | <b>Totale spese obiettivo</b> | <b>Elenco capitoli di spesa</b>   |
| Definizione del saldo finanziario in termini di competenza mista quale base di raggiungimento per il triennio 2014/2016 e definizione dell'obiettivo programmatico ai sensi della Legge 183/2011 e della Legge 147/2013.<br>L'adesione alla fase sperimentale del nuovo ordinamento contabile ha consentito un risparmio sul saldo obiettivo di circa 245000 euro, a cui si aggiunge la quota del patto regionale verticale incentivato di euro 69000.<br><b>L'obiettivo per l'anno 2014 ammonta a euro 114000</b> e il suo raggiungimento non dovrebbe evidenziare difficoltà, stante lo "sconto" concesso agli enti sperimentatori, nonché per l'esclusione di una quota di euro 32212 di pagamenti in conto capitale.<br>Quantificazione del fabbisogno finanziario per gli investimenti, sia da concludere che da attivare, e programmazione dei flussi di cassa del bilancio 2014 in rapporto al saldo |   |                |                         | Coinvolgimento degli altri CdR per la verifica di possibili economie di spesa e programmazione flussi finanziari di entrata e spesa | <b>2014</b>  | 0,00                          |                                   |
|   |   |                |                         |   | <b>2015</b>  | 0,00                          |                                   |
|   |   |                |                         |   | <b>2016</b>  | 0,00                          |                                   |
|   |   |                |                         |   | <b>Totale entrate obiettivo</b>  |                               | <b>elenco capitoli di entrata</b> |
|   |   |                |                         |   | <b>2014</b>  | 0,00                          |                                   |
|   |   |                |                         |   | <b>2015</b>  | 0,00                          |                                   |
|   |   |                |                         | <b>2016</b>   | 0,00   |                               |                                   |

**Legenda tipo obiettivo:** M mantenimento, S sviluppo, I innovativo

## SCHEDEA P.E.G. - 2014/2016 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| N.   | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato | Base di riferimento 2013 | Risultato previsto 2014/2015/2016  | Grado di raggiungimento |
|--|---|----------------|-------------------------|--------------------------|--|-------------------------|
| 3  | Patto di stabilità                              | M              | Rispetto obiettivo      | =====                    | Costante monitoraggio per relazione trimestrale alla Giunta Comunale in ordine al raggiungimento dell'obiettivo e per l'attuazione dei programmi di bilancio |                         |
| consentito.<br>Verifica trimestrale dei dati di bilancio nell'ambito del nuovo sistema dei controlli interni e comunicazione alla Giunta Comunale per le eventuali azioni da intraprendere.<br>Comunicazione al Ministero dell'Economia e Finanze degli obiettivi programmatici 2014/2016 e del monitoraggio semestrale. |   |                |                         |                          |  |                         |

| N.   | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato                          | Base di riferimento 2013                              | Risultato previsto 2014/2015/2016   |                               | Grado di raggiungimento           |
|--|---|----------------|--|---|---|-------------------------------|-----------------------------------|
| 4  | Rendiconto esercizio 2013                       | M              | Predisposizione completa entro il mese di maggio | Predisposizione schema di rendiconto entro marzo 2013 | Predisposizione proposta per consentire l'approvazione consiliare entro il mese di maggio |                               |                                   |
| <b>Macroattività</b>   |   |                |  | <b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>                | <b>Esercizio</b>  | <b>Totale spese obiettivo</b> | <b>Elenco capitoli di spesa</b>   |
| Predisposizione rendiconto degli agenti contabili,<br>Aggiornamento in collaborazione con la ditta Progel srl dell'inventario dei beni immobili e mobili,<br>Verifica, d'intesa con gli altri responsabili di servizio, dei residui attivi e passivi,<br>Predisposizione schema di relazione illustrativa della Giunta Comunale,<br>Assistenza tecnica al Revisore Unico, alla Commissione ed al Consiglio Comunale,<br>Stampa finale e fascicolazione degli elaborati,<br>Riaccertamento straordinario residui ai sensi del nuovo ordinamento contabile D.Lgs. 118/2011 e predisposizione variazione bilancio per applicazione fondo pluriennale vincolato,<br>Certificazione del rendiconto al Ministero e invio telematico dati alla corte dei Conti. |   |                |  | Altri CdR per la verifica dei residui                 | <b>2014</b>   | 0,00                          |                                   |
|  |   |                |  |   | <b>2015</b>   | 0,00                          |                                   |
|  |   |                |  |   | <b>2016</b>   | 0,00                          |                                   |
|  |   |                |  |   | <b>Totale entrate obiettivo</b>   |                               | <b>elenco capitoli di entrata</b> |
|  |   |                |  |   | <b>2014</b>   | 0,00                          |                                   |
|  |   |                |  |   | <b>2015</b>   | 0,00                          |                                   |
|  |   |                |  |   | <b>2016</b>   | 0,00                          |                                   |

## SCHEDEA P.E.G. - 2014/2016 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| N.  | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo |  | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato                           | Base di riferimento 2013               | Risultato previsto 2014/2015/2016   |                               | Grado di raggiungimento           |
|---|---|--|----------------|---|--|---|-------------------------------|-----------------------------------|
| 5   | Bilancio previsione 2014/2016                   | di Conclusioni approvazione strumenti di programmazione finanziaria esercizio corrente | M              | Predisposizione schema bilancio entro maggio 2014 | Approvazione consiliare luglio 2013    | Predisposizione proposta per consentire l'approvazione consiliare entro maggio 2014 |                               |                                   |
| <b>Macroattività</b>  |   |  |                |   | <b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b> | <b>Esercizio</b>  | <b>Totale spese obiettivo</b> | <b>Elenco capitoli di spesa</b>   |
| - raccolta e verifica proposte di stanziamento e relazioni dei vari settori,<br>- predisposizione schemi di bilancio annuale, pluriennale e Documento Unico di Programmazione – DUP (ex relazione previsionale – programmatica) per l'approvazione finale da parte della Giunta Comunale,<br>- assistenza al Revisore Unico per la verifica dei dati e stesura parere obbligatorio,<br>- predisposizione copia documentazione per i consiglieri comunali (cartaceo e informatico) e assistenza tecnica alla commissione e al Consiglio Comunale,<br>- stampa finale e fascicolazione elaborati,<br>- predisposizione certificato al bilancio per l'invio al Ministero dell'Interno. |   |  |                |   | Tutti i CdR                            | <b>2014</b>   | 0,00                          |                                   |
|   |   |  |                |   |  | <b>2015</b>   | 0,00                          |                                   |
|   |   |  |                |   |  | <b>2016</b>   | 0,00                          |                                   |
|   |   |  |                |   |  | <b>Totale entrate obiettivo</b>   |                               | <b>elenco capitoli di entrata</b> |
|   |   |  |                |   |  | <b>2014</b>   | 0,00                          |                                   |
|   |   |  |                |   |  | <b>2015</b>   | 0,00                          |                                   |
|   |   |  |                |   |  | <b>2016</b>   | 0,00                          |                                   |

| N.  | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo |   | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato                                  | Base di riferimento 2013               | Risultato previsto 2014/2015/2016   |                               | Grado di raggiungimento           |
|---|---|---|----------------|--|--|---|-------------------------------|-----------------------------------|
| 6   | Servizio economato                              | Gestione piccole spese e riscossioni degli agenti contabili interni | M              | Contabilizzazione minute spese e riscossioni in contanti | =====                                  | Soddisfacimento delle richieste dei vari servizi comunali senza criticità |                               |                                   |
| <b>Macroattività</b>  |   |   |                |  | <b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b> | <b>Esercizio</b>  | <b>Totale spese obiettivo</b> | <b>Elenco capitoli di spesa</b>   |
| Assegnazione fondo economale di € 10.000,00.<br>Utilizzo fondo mediante buoni di economato per il pagamento delle minute spese inerenti i vari servizi comunali.<br>Ricezione incassi in contanti, contabilizzazione e versamento in tesoreria di diritti e tariffe riscossi dai vari riscuotitori interni. |   |   |                |  | Tutti i CdR                            | <b>2014</b>   | 10.000,00                     | 99017.01.0103                     |
|   |   |   |                |  |  | <b>2015</b>   | 10.000,00                     | 99017.01.0103                     |
|   |   |   |                |  |  | <b>2016</b>   | 10.000,00                     | 99017.01.0103                     |
|   |   |   |                |  |  | <b>Totale entrate obiettivo</b>   |                               | <b>elenco capitoli di entrata</b> |

**Legenda tipo obiettivo:** M mantenimento, S sviluppo, I innovativo

## SCHEDEA P.E.G. - 2014/2016 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| N.   | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo |   | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato                                  | Base di riferimento 2013 | Risultato previsto 2014/2015/2016   |           | Grado di raggiungimento |
|--|---|---|----------------|--|--------------------------|---|-----------|-------------------------|
| 6  | Servizio economato                              | Gestione piccole spese e riscossioni degli agenti contabili interni | M              | Contabilizzazione minute spese e riscossioni in contanti | =====                    | Soddisfacimento delle richieste dei vari servizi comunali senza criticità |           |                         |
| Rendicontazione trimestrale alla Giunta delle entrate riscosse e delle spese sostenute. Predisposizione delibera della Giunta Comunale per l'approvazione del rendiconto degli agenti contabili interni ed esterni. Trasmissione alla Corte dei Conti della documentazione riguardante tutti gli agenti contabili per l'esame giudiziale dei conti. Gestione dei buoni carburante mediante consegna agli utilizzatori dei mezzi comunali e registrazione dei movimenti sulle singole schede automezzo. |   |   |                |  |                          | <b>2014</b>   | 10.000,00 | 90100.99.0100           |
|  |   |   |                |  |                          | <b>2015</b>   | 10.000,00 | 90100.99.0100           |
|  |   |   |                |  |                          | <b>2016</b>   | 10.000,00 | 90100.99.0100           |

| N.  | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo |  | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato  | Base di riferimento 2013               | Risultato previsto 2014/2015/2016                                       |                               | Grado di raggiungimento           |  |
|---|---|--|----------------|--|--|---|-------------------------------|-----------------------------------|--|
| 7   | Sistema dei controlli interni                   | Attuazione del regolamento dei controlli interni | I              | Verifica dei servizi individuati dall'amministrazione comunale | =====                                  | Creazione di una metodologia per l'attuazione del controllo di gestione |                               |                                   |  |
| <b>Macroattività</b>  |   |  |                |  | <b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b> | <b>Esercizio</b>  | <b>Totale spese obiettivo</b> | <b>Elenco capitoli di spesa</b>   |  |
| Applicazione del regolamento comunale per l'istituzione e la definizione del sistema dei controlli interni sulla base delle 4 forme di controllo svolte in maniera concomitante e integrate tra di loro, avendo cura a tutte le fasi della gestione amministrativa al fine di raggiungere l'obiettivo finale della salvaguardia della regolarità dell'azione amministrativa e degli equilibri di bilancio.<br>Considerato l'aspetto economico e finanziario preminente, il ruolo dell'ufficio ragioneria è di notevole importanza, in quanto lo stesso partecipa a tutte le seguenti fasi di controllo:<br><u><b>controllo strategico:</b></u> in sede di approvazione del bilancio mediante la definizione della relazione previsionale programmatica e monitoraggio intermedio tramite la verifica degli obiettivi e degli equilibri di bilancio effettuato dal Consiglio Comunale nel mese di settembre a cui fa seguito la verifica finale tramite l'approvazione del rendiconto della gestione.<br><u><b>controllo di regolarità amministrativa:</b></u> si concretizza sostanzialmente con l'apposizione del visto di regolarità tecnica e contabile sugli atti emanati (deliberazioni e determinazioni). La verifica viene svolta con cadenza semestrale a cura del Segretario che, tramite tecniche di campionamento, effettua controlli sui vari atti e provvedimenti adottati. L'esito del controllo viene formalizzato ed inviato agli organi di vertice dell'Ente.<br><u><b>controllo sugli equilibri di bilancio:</b></u> a cadenza trimestrale l'ufficio ragioneria provvede alla |   |  |                |  |  | Tutti i CdR   | <b>2014</b>                   | 0,00                              |  |
|   |   |  |                |  |  | <b>2015</b>   | 0,00                          |                                   |  |
|   |   |  |                |  |  | <b>2016</b>   | 0,00                          |                                   |  |
|   |   |  |                |  |  | <b>Totale entrate obiettivo</b>   |                               | <b>elenco capitoli di entrata</b> |  |
|   |   |  |                |  |  | <b>2014</b>   | 0,00                          |                                   |  |
|   |   |  |                |  |  | <b>2015</b>   | 0,00                          |                                   |  |
|   |   |  |                |  |  | <b>2016</b>   | 0,00                          |                                   |  |

## SCHEDEA P.E.G. - 2014/2016 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| N.   | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo |  | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato  | Base di riferimento 2013 | Risultato previsto 2014/2015/2016                                       |  | Grado di raggiungimento |
|--|---|--|----------------|--|--------------------------|---|--|-------------------------|
| 7  | Sistema dei controlli interni                   | Attuazione del regolamento dei controlli interni | I              | Verifica dei servizi individuati dall'amministrazione comunale | =====                    | Creazione di una metodologia per l'attuazione del controllo di gestione |  |                         |
| <p>formalizzazione della relazione per la verifica dell'andamento delle entrate e delle spese previste nel bilancio. La verifica viene trasmessa all'Organo di Revisione ed alla Giunta Comunale.</p> <p><b>controllo di gestione:</b> finalizzato alla verifica l'efficacia, l'efficienza, e l'economicità dell'azione amministrativa, a cadenza semestrale e con la collaborazione degli altri responsabili di servizio, l'ufficio ragioneria provvede alla verifica e alla redazione di un referto finale trasmesso agli organi di vertice dell'ente.</p> <p>Le attività oggetto del controllo di gestione sono definite dalla Giunta Comunale nell'ambito del PEG, mediante l'individuazione di obiettivi gestionali, le unità organizzative da controllare e i settori di attività da monitorare.</p> <p>Per l'anno 2014 si definisce quale obiettivo il controllo di gestione del servizio di scuolabus.</p> |   |  |                |  |                          |   |  |                         |

| N.  | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo |  | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato   | Base di riferimento 2013               | Risultato previsto 2014/2015/2016       |                               | Grado di raggiungimento           |
|---|---|--|----------------|---|--|---|-------------------------------|-----------------------------------|
| 8   | Rinnovo di convenzione di tesoreria 2015/2019   | Prosecuzione del servizio di cassa per riscossioni e pagamenti | I              | Applicazione nuova convenzione approvata dal Consiglio Comunale | =====                                  | Operatività del servizio dal 01/01/2015 |                               |                                   |
| <b>Macroattività</b>  |   |  |                |   | <b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b> | <b>Esercizio</b>                        | <b>Totale spese obiettivo</b> | <b>Elenco capitoli di spesa</b>   |
| <p>La convenzione di tesoreria con il Credito Bergamasco spa ha scadenza 31 dicembre 2014 e per tale motivo si renderà necessario provvedere all'indizione di gara pubblica per la scelta del nuovo tesoriere per il quinquennio 2015/2019.</p> <p>Pertanto si procederà mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione dello schema di convenzione di tesoreria che regoli il servizio sulla base del nuovo regime contabile di sperimentazione e della gestione informatica/firma digitale del servizio</li> <li>• individuazione parametri economici per l'assegnazione del servizio sulla base della migliore offerta</li> <li>• predisposizione deliberazione per l'approvazione degli atti da parte del Consiglio Comunale</li> <li>• indizione di gara ad evidenza pubblica</li> <li>• assegnazione del servizio per la completa operatività dal 01/01/2015</li> </ul> |   |  |                |   | Tutti i CdR                            | <b>2014</b>                             | 3.000,00                      | 01031.03.0200                     |
|   |   |  |                |   |  | <b>2015</b>                             | 3.000,00                      | 01031.03.0200                     |
|   |   |  |                |   |  | <b>2016</b>                             | 3.000,00                      | 01031.03.0200                     |
|   |   |  |                |   |  | <b>Totale entrate obiettivo</b>         |                               | <b>elenco capitoli di entrata</b> |
|   |   |  |                |   |  | <b>2014</b>                             | 17.000,00                     | 20103.02.0300                     |
|   |   |  |                |   |  | <b>2015</b>                             | 17.000,00                     | 20103.02.0300                     |
|   |   |  |                |   |  | <b>2016</b>                             | 17.000,00                     | 20103.02.0300                     |

## SCHEDEA P.E.G. - 2014/2016 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

|  |  |                                       |
|--|--|---------------------------------------|
| <b>PROGRAMMA: 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI</b> | <b>PROGETTO: CONTROLLO DELLA FISCALITA' LOCALE</b> | <b>RESPONSABILE: LORENZI MAURIZIO</b> |
|--|--|---------------------------------------|

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>OBIETTIVO PROGETTO:</b> | 1) Gestione banca dati dei tributi comunali: TASSA RIFIUTI – TARI già TARES/TARSU<br>2) Gestione banca dati dei tributi comunali: IMU/ICI e completamento controllo annualità ICI 2009<br>3) Gestione banca dati dei tributi comunali: TRIBUTI SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI) istituzione tributo<br>4) Gestione banca dati tributi comunali: COSAP |
|----------------------------|--|

| N.   | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo                                | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato   | Base di riferimento 2013               | Risultato previsto 2014/2015/2016  |                                   | Grado di raggiungimento         |
|--|--|----------------|---|--|--|-----------------------------------|---------------------------------|
| 1  | Gestione banca dati dei tributi comunali: TASSA RIFIUTI – TARI già TARES/TARSU | M              | Corretta applicazione dei tributi locali per il finanziamento dei servizi comunali e recupero dell'evasione | ====                                   | Definizione ruolo riscossione TARI alle scadenze di luglio 2014 e gennaio 2015 |                                   |                                 |
| <b>Macroattività</b>   |  |                |   | <b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b> | <b>Esercizio</b>   | <b>Totale spese obiettivo</b>     | <b>Elenco capitoli di spesa</b> |
| <p>La Legge 27 dicembre 2013 n. 147 (Legge di Stabilità 2014) all'art. 1 comma 639 ha istituito dall'anno 2014 l'imposta unica comunale (IUC) composta dall'imposta municipale propria (IMU), dal tributo per i servizi indivisibili (TASI) e dalla tassa rifiuti (TARI).</p> <p>L'ufficio tributi nel corso del 2014 e nell'ambito della tassa rifiuti – TARI sarà impegnato nell'attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistenza ai contribuenti per l'adempimento degli obblighi tributari (chiarimenti, spiegazioni, modalità, tempistiche, compilazione di tutti i moduli dell'ufficio).</li> <li>- Aggiornamento delle informazioni sul sito internet comunale e della modulistica dell'ufficio tributi.</li> <li>- Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafica di oltre 5.000 utenti tra utenze domestiche ed utenze non domestiche (attività).</li> <li>- Ricezione, verifica (ed eventuale rettifica debitamente comunicata al contribuente) e registrazione delle denunce di attivazione, cessazione e/o modifica della posizione relativa ai rifiuti, sia per le utenze domestiche che per le non domestiche.</li> <li>- Registrazione nel programma Sicraweb dei dati catastali dichiarati per ogni utenza o ricercati tramite programma SISTER o attraverso altre forme.</li> <li>- Incrocio dati con l'Ufficio Anagrafe per la segnalazione di doppie utenze con stesso dato catastale.</li> <li>- Consultazione del programma SOLO1 per incrocio banca dati Ufficio Commercio al fine di verificare le utenze non domestiche che, tramite modello SCIA, hanno denunciato l'inizio, la</li> </ul> |  |                |   | CdR demografico e tecnico              | <b>2014</b>  | 0,00                              |                                 |
|  |  |                |   | <b>2015</b>                            | 0,00   |                                   |                                 |
|  |  |                |   | <b>2016</b>                            | 0,00   |                                   |                                 |
|  |  |                |   | <b>Totale entrate obiettivo</b>        |  | <b>elenco capitoli di entrata</b> |                                 |
|  |  |                |   | <b>2014</b>                            | 838.252,00   | 10101.61.0200                     |                                 |
| <b>2015</b>  | 838.252,00   | 10101.61.0200  |   |  |  |                                   |                                 |
| <b>2016</b>  | 838.252,00   | 10101.61.0200  |   |  |  |                                   |                                 |

**Legenda tipo obiettivo:** M mantenimento, S sviluppo, I innovativo



## SCHEDEA P.E.G. - 2014/2016 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| N.   | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo                                | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato   | Base di riferimento 2013 | Risultato previsto 2014/2015/2016  |  | Grado di raggiungimento |
|--|--|----------------|---|--------------------------|--|--|-------------------------|
| 1  | Gestione banca dati dei tributi comunali: TASSA RIFIUTI – TARI già TARES/TARSU | M              | Corretta applicazione dei tributi locali per il finanziamento dei servizi comunali e recupero dell'evasione | ====                     | Definizione ruolo riscossione TARI alle scadenze di luglio 2014 e gennaio 2015 |  |                         |
| cessazione o la modifica dell'attività.<br>- Predisposizione di tutte le modifiche del programma necessarie per il corretto calcolo della TARI 2014 e la successiva emissione del ruolo per la riscossione della tassa rifiuti tramite acconto nel mese di luglio e di saldo a gennaio 2015. Registrazione dei flussi di pagamento pervenuti dall'Agenzia delle Entrate e da Poste Italiane, registrazione manuale dei versamenti "anomali" e dei bonifici bancari pervenuti.<br>- Definizione del ruolo di riscossione relativo all'anno 2012 mediante:<br>1) spedizione con raccomandata R.R. degli avvisi di accertamento TARSU anno 2012 (n. 418 avvisi).<br>2) emissione ruolo coattivo tramite sito Equitalia, con caricamento di tutti gli utenti morosi relativamente alla TARSU ANNO 2012 e pubblicazione sull'albo on-line dell'avviso di avvenuta emissione ruolo e dell'avviso utenti irreperibili.<br>3) predisposizione dei solleciti di pagamento relativamente agli utenti morosi della TARES anno 2013 (circa 800 posizioni).<br>- Predisposizione, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico ed il gestore del servizio di igiene urbana (Provagliese coop. sociale), del piano economico finanziario mediante acquisizione delle voci di spesa (appalto di igiene urbana, spese per personale, informatica, spese amministrative ecc.) e successiva ripartizione dei costi tra utenze domestiche ed elaborazione delle tariffe mediante valutazione degli indici Ka, Kb, Kc e Kd. |  |                |   |                          |  |  |                         |

| N.   | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo  | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato  | Base di riferimento 2013                  | Risultato previsto 2014/2015/2016         |                               | Grado di raggiungimento         |
|--|--|----------------|--|---|---|-------------------------------|---------------------------------|
| 2  | Gestione banca dati dei tributi comunali: IMU/ICI e completamento controllo annualità ICI 2009 | M              | Aggiornamento banca dati e controllo annualità pregresse e definizione contenzioso | Definizione controllo anno d'imposta 2008 | Definizione controllo anno d'imposta 2009 |                               |                                 |
| <b>Macroattività</b>   |  |                |  | <b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>    | <b>Esercizio</b>                          | <b>Totale spese obiettivo</b> | <b>Elenco capitoli di spesa</b> |
| Il Decreto Legge n. 201 del 06/12/2011 all'articolo 13 comma 1 e seguenti ha anticipato dall'anno 2012 l'applicazione in via sperimentale dell'Imposta Municipale Propria (IMU). |  |                |  | CdR tecnico e demografico                 | <b>2014</b>                               | 0,00                          |                                 |
|  |  |                |  |   | <b>2015</b>                               | 0,00                          |                                 |

**Legenda tipo obiettivo:** M mantenimento, S sviluppo, I innovativo

## SCHEDEA P.E.G. - 2014/2016 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| N.   | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo  | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato   | Base di riferimento 2013                  | Risultato previsto 2014/2015/2016         |              | Grado di raggiungimento                         |
|--|--|----------------|---|---|---|--------------|---|
| 2  | Gestione banca dati dei tributi comunali: IMU/ICI e completamento controllo annualità ICI 2009 | M              | Aggiornamento banca dati e controllo annualità pregresse e definizione contenzioso<br>Completamento annualità banca dati ICI<br>Accertamento imposta<br>Definizione contenzioso | Definizione controllo anno d'imposta 2008 | Definizione controllo anno d'imposta 2009 |              |   |
| <p>La successiva Legge 27 dicembre 2013 n. 147 (Legge di Stabilità 2014) all'art. 1 comma 639 ha istituito dall'anno 2014 l'imposta unica comunale (IUC) composta dall'imposta municipale propria (IMU), dal tributo per i servizi indivisibili (TASI) e dalla tassa rifiuti (TARI). L'IMU rimane in vigore nella formulazione del nuovo tributo comunale e l'ufficio tributi nell'ambito della gestione del tributo sarà impegnato nel corso del 2014 in attività di supporto e consulenza ai contribuenti in merito agli adempimenti previsti dalla normativa IMU, in particolare nel mese di gennaio, relativamente al versamento della cd. "mini IMU" dell'anno 2013 e nei mesi di maggio/giugno e novembre/dicembre per i versamenti a titolo di IMU anno 2013.</p> <p>L'ufficio tributi provvederà nel corso del 2014 alla gestione della banca dati ICI per il completamento del lavoro periodico di controllo da svolgere, ed in particolare provvederà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultazione banca dati catastale e conservatoria dei registri per ricerca variazioni da inserire,</li> <li>- Consultazione e controllo modelli MUI predisposti da notai a seguito di atti di compravendita,</li> <li>- Inserimento dichiarazioni ICI e variazioni catastali,</li> <li>- Caricamento e bonifica versamenti eseguiti tramite bollettini postali e modello F24 con aggancio alle posizioni tributarie,</li> <li>- Emissione avvisi di accertamento ICI anno 2009 mediante stampa, fascicolazione e spedizione entro dicembre,</li> <li>- Definizione eventuali ricorsi in autotutela sugli avvisi emessi</li> <li>- Consulenza ai contribuenti in ordine agli obblighi tributari IMU,</li> <li>- Predisposizione file per invio telematico versamenti ICI/ISCOP al Ministero delle Entrate tramite procedura Entratel.</li> </ul> |  |                |   |   | <b>2016</b>                               | 0,00         |   |
|  |  |                |   |   | <b>Totale entrate obiettivo</b>           |              | <b>elenco capitoli di entrata</b>               |
|  |  |                |   |   | <b>2014</b>                               | 1.250.342,00 | 10101.08.0150<br>10101.06.0100<br>10101.06.0110 |
|  |  |                |   |   | <b>2015</b>                               | 1.382.270,00 | 10101.08.0150<br>10101.06.0100<br>10101.06.0110 |
|  |  |                |   |   | <b>2016</b>                               | 1.543.000,00 | 10101.08.0150<br>10101.06.0100<br>10101.06.0110 |

**SCHEDEA P.E.G. - 2014/2016 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

| N.   | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo   | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato           | Base di riferimento 2013               | Risultato previsto 2014/2015/2016                           |                               | Grado di raggiungimento           |
|--|---|----------------|-----------------------------------|--|---|-------------------------------|-----------------------------------|
| 3  | Gestione banca dati dei tributi comunali: TRIBUTI SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI) istituzione tributo | I              | Corretta applicazione del tributo | ====                                   | Elaborazione regolamento comunale e tariffe per l'anno 2014 |                               |                                   |
| <b>Macroattività</b>   |   |                |                                   | <b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b> | <b>Esercizio</b>  | <b>Totale spese obiettivo</b> | <b>Elenco capitoli di spesa</b>   |
| <p>La Legge 27 dicembre 2013 n. 147 (Legge di Stabilità 2014) all'art. 1 comma 639 ha istituito dall'anno 2014 l'imposta unica comunale (IUC) composta dall'imposta municipale propria (IMU), dal tributo per i servizi indivisibili (TASI) e dalla tassa rifiuti (TARI).</p> <p>L'applicazione della TASI viene prevista a partire dall'anno 2014 a copertura dei costi per i servizi indivisibili gestiti dal Comune (pubblica illuminazione, manutenzione verde, polizia locale ecc.). La base imponibile è, analogamente a quanto previsto per l'IMU, la rendita catastale dell'immobile. Il soggetto passivo del tributo è il titolare del diritto reale sull'immobile, e nel caso l'utilizzatore non sia il titolare del diritto reale, è prevista la possibilità di assoggettamento dello stesso al tributo fino alla misura massima del 30%.</p> <p>Per quanto attiene alla gestione del nuovo tributo, l'ufficio nel corso del 2014 sarà impegnato nell'attività di elaborazione del regolamento unico per la disciplina della IUC, mediante recepimento e aggiornamento dei già vigente regolamento IMU, nonché alla elaborazione ex novo della parte di regolamento attinente alla TASI e TARI. Il regolamento VERRà elaborato sulla scorta della previsione di specifiche disposizioni in merito ad agevolazioni e riduzioni, soprattutto per la tipologia dell'abitazione principale.</p> <p>Per tale motivo si provvede all'analisi della normativa che, stante il breve periodo di vigenza del tributo, ha già subito numerose variazioni in ordine alle aliquote ed alle scadenze.</p> <p>Essendo un tributo di nuova istituzione deve essere stimato il gettito mediante analisi della banca dati catastale, che costituisce la base di calcolo e la successiva quantificazione dell'aliquota.</p> <p>In relazione alle esigenze di bilancio viene elaborata l'aliquota e le eventuali detrazioni.</p> <p>L'applicazione del nuovo tributo comporta una maggiore richiesta di assistenza da parte degli utenti per problematiche varie, e per tale motivo si provvederà ad una adeguata informazione tramite il sito internet e volantini informativi.</p> <p>Per il versamento del tributo è prevista l'invio di apposite comunicazioni ai contribuenti con l'indicazione dell'importo da versare alla scadenza prevista nel regolamento attuativo.</p> <p>Per l'elaborazione degli avvisi di pagamento viene utilizzato il programma informatico SICRA WEB – gestione TASI che consente l'incrocio della banca dati catastale con la banca dati</p> |   |                |                                   | CdR demografico e tecnico              | <b>2014</b>   | 0,00                          |                                   |
|  |   |                |                                   |  | <b>2015</b>   | 0,00                          |                                   |
|  |   |                |                                   |  | <b>2016</b>   | 0,00                          |                                   |
|  |   |                |                                   |  | <b>Totale entrate obiettivo</b>                             |                               | <b>elenco capitoli di entrata</b> |
|  |   |                |                                   |  | <b>2014</b>   | 390.000,00                    | 10101.76.0100                     |
|  |   |                |                                   |  | <b>2015</b>   | 390.000,00                    | 10101.76.0100                     |
|  |   | <b>2016</b>    | 390.000,00                        | 10101.76.0100                          |   |                               |                                   |

## SCHEDEA P.E.G. - 2014/2016 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| N.                      | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo   | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato           | Base di riferimento 2013 | Risultato previsto 2014/2015/2016                           | Grado di raggiungimento |
|-------------------------|---|----------------|-----------------------------------|--------------------------|---|-------------------------|
| 3                       | Gestione banca dati dei tributi comunali: TRIBUTI SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI) istituzione tributo | I              | Corretta applicazione del tributo | ====                     | Elaborazione regolamento comunale e tariffe per l'anno 2014 |                         |
| /IMU, TARES e anagrafe. |   |                |                                   |                          |   |                         |

| N.   | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato          | Base di riferimento 2013               | Risultato previsto 2014/2015/2016 | Grado di raggiungimento       |                                   |
|--|---|----------------|----------------------------------|--|-----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| 4  | Gestione banca dati dei tributi comunali: COSAP | M              | Corretta applicazione del canone | ====                                   | Assenza di criticità              |                               |                                   |
| <b>Macroattività</b>   |   |                |                                  | <b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b> | <b>Esercizio</b>                  | <b>Totale spese obiettivo</b> | <b>Elenco capitoli di spesa</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricezione domande di occupazione spazi pubblici.</li> <li>- Verifica con gli uffici interessati (ufficio tecnico, polizia locale e commercio) delle pratiche,</li> <li>- Conteggio del canone dovuto per versamento alla tesoreria comunale,</li> <li>- Registrazione inofrmatica delle pratiche vistate da ogni ufficio ed archiviazione della pratica.</li> </ul> |   |                |                                  | CdR tecnico e polizia locale           | <b>2014</b>                       | 0,00                          |                                   |
|  |   |                |                                  |  | <b>2015</b>                       | 0,00                          |                                   |
|  |   |                |                                  |  | <b>2016</b>                       | 0,00                          |                                   |
|  |   |                |                                  |  | <b>Totale entrate obiettivo</b>   |                               | <b>elenco capitoli di entrata</b> |
|  |   |                |                                  |  | <b>2014</b>                       | 34.000,00                     | 30100.03.0106                     |
|  |   |                |                                  |  | <b>2015</b>                       | 34.000,00                     | 30100.03.0106                     |
|  | <b>2016</b>                                     | 34.000,00      | 30100.03.0106                    |  |                                   |                               |                                   |

## SCHEDEA P.E.G. - 2014/2016 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

|  |   |                      |                         |
|--|---|----------------------|-------------------------|
| <b>PROGRAMMA: 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI</b> | <b>PROGETTO: GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE</b> | <b>RESPONSABILE:</b> | <b>LORENZI MAURIZIO</b> |
|--|---|----------------------|-------------------------|

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>OBIETTIVO PROGETTO:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Gestione personale dipendente</li> <li>2) Attività di supporto al Segretario Comunale per gestione giuridica del personale e contrattazione decentrata</li> <li>3) Amministrazione aperta</li> <li>4) Rinnovo servizio gestione stipendi</li> <li>5) Rinnovo servizio mensa dipendenti</li> </ol> |
|----------------------------|---|

| N.   | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo          | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato  | Base di riferimento 2013               | Risultato previsto 2014/2015/2016   |                               | Grado di raggiungimento           |  |
|--|--|----------------|--|--|---|-------------------------------|-----------------------------------|--|
| 1  | Gestione giuridica ed economica del personale dipendente | M              | Controllo delle presenze del personale e liquidazione competenze |  | Attuazione delle direttive impartite dalla Giunta Comunale in ordine alla programmazione del fabbisogno di personale, nonché dal direttore generale |                               |                                   |  |
| <b>Macroattività</b>   |  |                |  | <b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b> | <b>Esercizio</b>  | <b>Totale spese obiettivo</b> | <b>Elenco capitoli di spesa</b>   |  |
| 1) verifica e applicazione contratto collettivo di lavoro - parte economica e giuridica,<br>2) supporto ai responsabili di servizio nelle procedure di gestione del personale,<br>3) procedure collegate alla costituzione del Fondo per il salario accessorio dei dipendenti e alle fasi conseguenti della liquidazione, nonché al perfezionamento del Contratto Decentrato Integrativo fino alla fase finale dell'invio telematico all'ARAN, entro 5 giorni dalla firma,<br>4) procedure collegate alla liquidazione dell'indennità di risultato ai responsabili di posizione organizzativa, nonché alla definizione delle pesature per la quantificazione dell'indennità di posizione,<br>5) predisposizione calcolo ammontare e controllo nell'utilizzo, per il Fondo per il lavoro straordinario, con segnalazione ai responsabili in caso di eventuali sforamenti delle ore autorizzate,<br>6) attuazione dell'Istituto della Banca delle ore, per la gestione di parte delle ore di lavoro straordinario effettuate dal personale dipendente,<br>7) attuazione delle direttive della Giunta Comunale in merito alla programmazione del fabbisogno di personale e verifica contenimento del costo del personale,<br>8) controllo delle presenze del personale dipendente con collegamento della procedura informatica "Work-flow" per la gestione on line iter dei giustificativi di assenza,<br>9) elaborazione mensile dei dati relativi alle voci retributive variabili e alle presenze per |  |                |  | Segretario Generale                    | <b>2014</b>   | 1.254.369,00                  | diversi                           |  |
|  |  |                |  |  | <b>2015</b>   | 1.248.276,00                  | diversi                           |  |
|  |  |                |  |  | <b>2016</b>   | 1.250.776,00                  | diversi                           |  |
|  |  |                |  |  | <b>Totale entrate obiettivo</b>   |                               | <b>elenco capitoli di entrata</b> |  |
|  |  |                |  |  | <b>2014</b>   | 62.244,00                     | diversi                           |  |
|  |  |                |  |  | <b>2015</b>   | 58.044,00                     | diversi                           |  |
|  |  |                |  |  | <b>2016</b>   | 58.044,00                     | diversi                           |  |

**Legenda tipo obiettivo:** M mantenimento, S sviluppo, I innovativo

## SCHEDEA P.E.G. - 2014/2016 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| N. | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo  | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato | Base di riferimento 2013 | Risultato previsto 2014/2015/2016 |  | Grado di raggiungimento |
|----|--|----------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--|-------------------------|
|    | inserimento diretto nel nuovo programma gestionale ALMA di elaborazione mensile dei cedolini paga ed emissione finale di mandati e reversali da inviare al Tesoriere,<br>10) gestione degli operatori L.S.U. (lavoratori socialmente utili) mediante richiesta nominativi al centro dell'impiego della Provincia, convocazione per colloquio informativo, immissione in servizio mediante denuncia INAIL e controllo presenze/assenze per denuncia finale all'INAIL e pagamento premio assicurazione infortunio,<br>11) conto trimestrale ed annuale delle spese di personale e compilazione questionari e statistiche varie tramite il portale della Funzione Pubblica,<br>12) attuazione della riforma "Brunetta" e pubblicazione sul sito internet comunale dei dati relativi alle assenze del personale dipendente e del contratto collettivo decentrato e aggiornamento dati sul link "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale,<br>11) elaborazione statistiche portale PERLA.PA (assenze, scioperi, distacchi, permessi e anagrafe delle prestazioni), ARAN (contratto integrativo e rilevazione biennale deleghe sindacali), FORMEZ (gestione "auto blu") |                |                         |                          |                                   |  |                         |

| N.  | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo  | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato | Base di riferimento 2013               | Risultato previsto 2014/2015/2016 |                               | Grado di raggiungimento           |
|---|--|----------------|-------------------------|--|-----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| 2   | Attività di supporto al Segretario Comunale per gestione giuridica del personale e contrattazione decentrata | M              | Attuazione direttive    | ----                                   | Conclusione procedure             |                               |                                   |
| <b>Macroattività</b>  |  |                |                         | <b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b> | <b>Esercizio</b>                  | <b>Totale spese obiettivo</b> | <b>Elenco capitoli di spesa</b>   |
| Supporto al Segretario Comunale ed eseguendone le direttive, in tutti i procedimenti collegati agli adempimenti normativi relativi a:<br>- applicazione del nuovo sistema di valutazione e misurazione della performance, approvato con deliberazione di G.C. n. 151/2011;<br>- adempimenti da parte del Nucleo di Valutazione, di cui all'art. art. 57 del Regolamento di organizzazione ufficio e servizi;<br>- funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (CUG), in sostituzione degli esistenti Comitato per le pari opportunità e Comitato antimobbing;<br>- predisposizione atti per l'approvazione annuale del Fabbisogno del Personale, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 165/2001, e controllo della spesa di personale;<br>- predisposizione atti, ai fini dell'approvazione del Piano triennale per le azioni positive, ai sensi dell'art. 7, comma 5, D.Lgs. 196/2000, con svolgimento dell'attività di diffusione e di informazione e con compilazione, entro il 28 febbraio dell'anno successivo, del format telematico di relazione annuale delle azioni attuate, da inviare al Dipartimento Funzione Pubblica. |  |                |                         | Segreteria                             | <b>2014</b>                       | 0,00                          |                                   |
|   |  |                |                         |  | <b>2015</b>                       | 0,00                          |                                   |
|   |  |                |                         |  | <b>2016</b>                       | 0,00                          |                                   |
|   |  |                |                         |  | <b>Totale entrate obiettivo</b>   |                               | <b>elenco capitoli di entrata</b> |
|   |  |                |                         |  | <b>2014</b>                       | 0,00                          |                                   |
|   |  |                |                         |  | <b>2015</b>                       | 0,00                          |                                   |
|   |  |                |                         |  | <b>2016</b>                       | 0,00                          |                                   |

## SCHEDEA P.E.G. - 2014/2016 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| N.   | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo |                               | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato   | Base di riferimento 2013               | Risultato previsto 2014/2015/2016                     |                               | Grado di raggiungimento           |
|--|---|-------------------------------|----------------|---------------------------|--|---|-------------------------------|-----------------------------------|
| 3  | Amministrazione trasparente                     | Applicazione D.Lgs n. 33/2013 | I              | Informazione ai cittadini | ----                                   | Attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza |                               |                                   |
| <b>Macroattività</b>   |   |                               |                |                           | <b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b> | <b>Esercizio</b>                                      | <b>Totale spese obiettivo</b> | <b>Elenco capitoli di spesa</b>   |
| <p>Il Decreto Legislativo n. 33/2013, entrato in vigore nel mese di aprile 2013, ha ripreso e modificato la normativa della Legge n. 190/2012 (disposizioni in merito all'anticorruzione) stabilendo in capo alle amministrazioni pubbliche dei precisi obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle P.A.</p> <p>A seguito dell'entrata in vigore della citata disposizione di legge, le amministrazioni pubbliche devono inserire sui propri siti istituzionali una specifica sezione denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" con la quale vengono diffuse le informazioni agli utenti in per quanto attiene all'organizzazione e all'attività amministrativa, con particolare riferimento agli incarichi conferiti, ai lavori pubblici, alle erogazioni di contributi e sussidi ed alla programmazione urbanistica.</p> <p>Per l'attuazione della nuova normativa vengono coinvolti tutti i settori dell'ente che provvedono a ricercare, ad assemblare e a trasmettere all'ufficio segreteria che provvederà alla fase finale di pubblicazione delle informazioni riguardanti il singolo settore e necessarie all'implementazione della sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" del sito internet comunale.</p> <p>Pertanto il servizio finanziario provvederà alla elaborazione e all'inserimento nelle tabelle predisposte dall'ufficio segreteria dei seguenti dati relativamente all'area di competenza:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) bandi di gara,</li> <li>2) servizi erogati per evidenziazione dei tempi medi di erogazione e della tempestività dei pagamenti,</li> <li>3) compensi e rimborsi spese agli amministratori,</li> <li>4) elenco e organigramma delle società ed organismi partecipati dal Comune,</li> <li>5) bilancio preventivo/consuntivo redatti in modo sintetico e grafico e indicatori e risultati attesi di bilancio,</li> <li>6) elenco dei beni immobili e dei canoni di locazione o affitto pagati o riscossi</li> <li>7) rilievi recepiti e non da parte dell'Organo di Revisione e della Corte dei Conti,</li> <li>8) incarichi amministrativi di vertice relativamente alla figura del Segretario Comunale e incarichi conferiti e autorizzati al personale dipendente,</li> <li>9) dotazione organica del personale con indicazione del costo del personale,</li> <li>10) contrattazione integrativa e relativi oneri finanziari unitamente al ciclo della performance a cui sono collegati i premi erogati,</li> <li>11) bandi di concorso espletati e relative procedure selettive, codice disciplinare e di condotta.</li> </ol> |   |                               |                |                           |  | <b>2014</b>   | 0,00                          |                                   |
|  |   |                               |                |                           |  | <b>2015</b>   | 0,00                          |                                   |
|  |   |                               |                |                           |  | <b>2016</b>   | 0,00                          |                                   |
|  |   |                               |                |                           |  | <b>Totale entrate obiettivo</b>                       |                               | <b>elenco capitoli di entrata</b> |
|  |   |                               |                |                           |  | <b>2014</b>   | 0,00                          |                                   |
|  |   |                               |                |                           |  | <b>2015</b>   | 0,00                          |                                   |
|  |   |                               |                |                           |  | <b>2016</b>   | 0,00                          |                                   |

## SCHEDEA P.E.G. - 2014/2016 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| N.   | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo |  | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato                        | Base di riferimento 2013               | Risultato previsto 2014/2015/2016 |                               | Grado di raggiungimento           |
|--|---|--|----------------|--|--|-----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| 4  | Rinnovo servizio gestione stipendi              | Corretta gestione giuridica e fiscale degli stipendi | M              | Affidamento servizio a operatore specializzato | =====                                  | Assenza di criticità              |                               |                                   |
| <b>Macroattività</b>   |   |  |                |  | <b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b> | <b>Esercizio</b>                  | <b>Totale spese obiettivo</b> | <b>Elenco capitoli di spesa</b>   |
| In considerazione della scadenza al 31 dicembre 2014 del servizio di elaborazione stipendi affidato alla ditta Alma spa, si procederà alla:<br>- Verifica sul mercato elettronico (CONSIP, MEPA, SINTEL) presenza convenzioni tipo per la gestione degli stipendi.<br>- Predisposizione capitolato per la regolamentazione del servizio secondo le condizioni minime previste dall'analogo servizio offerto dal MEF.<br>- Valutazione condizioni tecniche ed economiche per l'affidamento del servizio e aggiudicazione ad operatore specializzato.<br>- Affidamento del servizio per la completa operatività dal mese di gennaio 2015 |   |  |                |  |  | <b>2014</b>                       |                               |                                   |
|  |   |  |                |  |  | <b>2015</b>                       | 4.000,00                      | 01101.03.0700                     |
|  |   |  |                |  |  | <b>2016</b>                       | 4.000,00                      | 01101.03.0700                     |
|  |   |  |                |  |  | <b>Totale entrate obiettivo</b>   |                               | <b>elenco capitoli di entrata</b> |
|  |   |  |                |  |  | <b>2014</b>                       |                               |                                   |
|  |   |  |                |  |  | <b>2015</b>                       |                               |                                   |
|  |   |  |                |  | <b>2016</b>                            |                                   |                               |                                   |

| N.   | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo |                                 | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato                          | Base di riferimento 2013               | Risultato previsto 2014/2015/2016 |                               | Grado di raggiungimento           |
|--|---|---------------------------------|----------------|--|--|-----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| 5  | Rinnovo servizio mensa dipendenti               | Mantenimento del servizio mensa | M              | Individuazione struttura sul territorio comunale | =====                                  | Assenza di criticità              |                               |                                   |
| <b>Macroattività</b>   |   |                                 |                |  | <b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b> | <b>Esercizio</b>                  | <b>Totale spese obiettivo</b> | <b>Elenco capitoli di spesa</b>   |
| In considerazione della scadenza al 31 dicembre 2014 del servizio mensa dipendenti affidato ai ristoranti CAMST e Pizzeria Costa Azzurra, si procederà alla:<br>- Verifica sul mercato elettronico (CONSIP, MEPA, SINTEL) presenza convenzioni tipo per il servizio mensa con esercizi convenzionati sul territorio comunale.<br>- Predisposizione convenzione con menù e servizio modulabile (possibilità di fruizione pranzo o cena o menù ridotti).<br>- Valutazione condizioni tecniche ed economiche per l'affidamento del servizio e aggiudicazione a ristorante sul territorio comunale.<br>- Affidamento del servizio per la completa operatività dal mese di gennaio 2015 |   |                                 |                |  |  | <b>2014</b>                       |                               |                                   |
|  |   |                                 |                |  |  | <b>2015</b>                       | 5.600,00                      | 01101.03.0050                     |
|  |   |                                 |                |  |  | <b>2016</b>                       | 5.600,00                      | 01101.03.0050                     |
|  |   |                                 |                |  |  | <b>Totale entrate obiettivo</b>   |                               | <b>elenco capitoli di entrata</b> |
|  |   |                                 |                |  |  | <b>2014</b>                       |                               |                                   |
|  |   |                                 |                |  |  | <b>2015</b>                       | 1.800,00                      | 30500.02.0195                     |
|  |   |                                 |                |  | <b>2016</b>                            | 1.800,00                          | 30500.02.0195                 |                                   |



## SCHEDEA P.D.O. 2014 – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

|   |                                       |                        |
|---|---------------------------------------|------------------------|
| <b>AREA: SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI</b> | <b>RESPONSABILE: LORENZI MAURIZIO</b> | <b>ESERCIZIO: 2014</b> |
|---|---------------------------------------|------------------------|

|                   |  |  |
|-------------------|--|--|
| <b>OBIETTIVO:</b> | <b>1) NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE</b><br><b>2) REGISTRO INFORMATICO FATTURE RICEVUTE</b> | <b>DIPENDENTE: Lax Rosanna/Gelmini Massimo</b> |
|-------------------|--|--|

### Macroattività ed obiettivi operativi

|   |   |
|---|---|
| <b>1) NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE</b>           | <p>Il processo di armonizzazione contabile del bilancio dell'Ente ai principi sanciti dal D.Lgs. 118/2011, avviato nel corso del 2013 con le operazioni di riclassificazione dei capitoli di bilancio, implementazione del programma Sicra Web ai dettami del decreto ed avvio sperimentazione della funzionalità della nuova struttura fino a fine anno, proseguirà con la definitiva messa a regime nel corso del 2014, mediante completamento della ricodifica del bilancio di previsione, della gestione del piano dei conti abbinato al bilancio ed alla verifica durante l'esercizio della conformità degli atti gestionali al nuovo ordinamento contabile. Sarà garantito anche il supporto agli altri uffici in merito alla gestione del bilancio impostato con il nuovo ordinamento contabile.</p> |
| <b>2) REGISTRO INFORMATICO FATTURE RICEVUTE</b> | <p>Attuazione dell'art 42 del DL. 66/2014 che prevede l'obbligo per tutte le PA (di cui all'art 1 comma 2 del D. Lgs 165/2001) di tenere il registro unico delle fatture a partire dal 1° luglio 2014, nel quale entro 10 giorni dal ricevimento sono annotate le fatture o le richieste equivalenti di pagamento per somministrazioni, forniture e appalti e per obbligazioni relative a prestazioni professionali emesse nei loro confronti.</p> <p>Esecuzione dei pagamenti entro il termine standard di 30 giorni.</p> <p>Trasmissione alla piattaforma informatica del MEF con cadenza mensile da luglio elenco fatture pagate oltre il termine di 30 giorni.</p>  |

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| <b>Interdipendenze (CdR coinvolti)</b> | Altri CdR per gestione fatture |
|--|--------------------------------|

|                                 |                     |                            |      |
|---------------------------------|---------------------|----------------------------|------|
| <b>Indicatori di risultato:</b> | RISPETTO TEMPISTICA | <b>Risultato previsto:</b> | 100% |
|---------------------------------|---------------------|----------------------------|------|

### Grado di raggiungimento dell'obiettivo

|                                      |
|--------------------------------------|
| <i>1° verifica (settembre 2014):</i> |
| <i>Verifica finale:</i>              |

|                   |   |   |
|-------------------|---|---|
| <b>OBIETTIVO:</b> | <b>1) CONSULENZA TRIBUTI LOCALI (IMU TARI TASI)</b><br><b>2) CONTROLLO ANNUALITA' ICI</b> | <b>DIPENDENTI: Maffeis Gigliola/Nosatti Mauro</b> |
|-------------------|---|---|

### Macroattività ed obiettivi operativi

|   |   |
|---|---|
| <b>1) CONSULENZE TRIBUTI LOCALI (IMU TARI TASI)</b> | L'attività è finalizzata all'informazione (sito internet, volantino informativo, fax, email) e alla consulenza ai contribuenti in |
|---|---|

## SCHEDEA P.D.O. 2014 – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| <b>Macroattività ed obiettivi operativi</b> |  |
|---|--|
|   | <p>materia di adempimenti per il nuovo tributo IUC nelle sue componenti IMU, TARI e TASI.<br/>                     Il servizio viene svolto in particolare nei mesi di gennaio (versamento “mini IMU”), maggio/giugno/luglio e novembre/dicembre in concomitanza delle scadenze dell’IMU, TARI e TASI.<br/>                     L'obiettivo consente una doppia utilità in ordine agli adempimenti, sia per i contribuenti che vengono facilitati, stante la novità e la complessità gestionale del tributo, sia per il Comune che riesce a comunicare con i contribuenti riducendo in questo modo la possibile evasione e il contenzioso.</p>   |
| <b>2) CONTROLLO ANNUALITA' ICI</b>          | <p>Si procede nel corso del 2014 con il controllo della annualità d'imposta ICI per l'anno 2009 al fine di raggiungere quanto previsto dal vigente regolamento ICI in ordine alla realizzazione di particolari programmi, progetti o risultati notevolmente superiori ai programmi affidati (aggiornamento e completamento banca dati immobili).</p> <p>Il progetto viene realizzato mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- caricamento delle dichiarazioni ICI presentate dagli utenti,</li> <li>- verifica delle banche dati catastale e della conservatoria dei registri immobiliari,</li> <li>- caricamento d'ufficio delle dichiarazioni per le variazioni immobiliari non dichiarate dai contribuenti ma rilevabili dalle banche dati catastali e immobiliari,</li> <li>- verifica atti relativi alla tipologia “abitazione principale” e relative equiparazioni, in riferimento all’esonero del pagamento dell’imposta stabilita dalla normativa a partire dall’anno 2008,</li> <li>- caricamento dei versamenti ricevuti mediante bonifica dei dati e aggancio alle singole posizioni tributarie,</li> <li>- emissione degli avvisi di accertamento ICI anno 2008 nel mese di dicembre 2013,</li> <li>- definizione in via di auto-tutela degli eventuali ricorsi ricevuti successivamente alla fase di spedizione degli avvisi di accertamento,</li> <li>- contabilizzazione degli incassi ricevuti.</li> </ul> |

|  |                           |
|--|---------------------------|
| <b>Interdipendenze (CdR coinvolti)</b> | CdR demografico e tecnico |
|--|---------------------------|

|                                 |                             |                            |      |
|---------------------------------|-----------------------------|----------------------------|------|
| <b>Indicatori di risultato:</b> | RISPETTO TEMPSTICA INDICATA | <b>Risultato previsto:</b> | 100% |
|---------------------------------|-----------------------------|----------------------------|------|

| <b>Grado di raggiungimento dell'obiettivo</b> |  |
|---|--|
| <b>1°verifica (settembre 2014):</b>           |  |
| <b>Verifica finale:</b>                       |  |

|                   |                                     |                                  |
|-------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| <b>OBIETTIVO:</b> | 1) ISTITUZIONE TASSA RIFIUTI – TARI | <b>DIPENDENTI: Nosatti Mauro</b> |
|-------------------|-------------------------------------|----------------------------------|

| <b>Macroattività ed obiettivi operativi</b> |  |
|---|--|
| <b>1) ISTITUZIONE TASSA RIFIUTI – TARI</b>  | In relazione alla istituzione della TARI si provvede alla esecuzione di ulteriori operazioni e attività propedeutiche relative all’adeguamento della banca dati ai nuovi criteri del tributo per l’emissione del ruolo di riscossione, in particolare: |

## SCHEDEA P.D.O. 2014 – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

|  |   |
|--|---|
|  | <p>- Aggiornamento delle informazioni sul sito internet comunale e aggiornamento della modulistica in funzione al passaggio dalla TARES alla TARI.</p> <p>- Emissione ACCONTO TARI ANNO 2014 per la riscossione diretta entro il mese di luglio, predisposizione del calcolo della rata a saldo/conguaglio della TARI ANNO 2014 dovuta nel mese di gennaio 2015.</p> <p>Il programma gestionale Sicraweb andrà nuovamente aggiornato alle nuove tariffe e ai nuovi criteri previsti con il nuovo regolamento e l'ufficio provvederà direttamente all'adeguamento dei report di stampa degli avvisi di riscossione, mediante operazioni di programmazione informatica senza ricorrere all'assistenza tecnica esterna della ditta Saga – Maggioli. L'operazione consente risparmio di tempi, in quanto non è più necessaria la chiamata del tecnico Saga – Maggioli, nonché in termini economici in quanto consente il risparmio sui costi di assistenza informatica.</p> |
|--|---|

|  |                              |                            |      |
|--|------------------------------|----------------------------|------|
| <b>Interdipendenze (CdR coinvolti)</b> | CdR demografico e tecnico    |                            |      |
| <b>Indicatori di risultato:</b>        | RISPETTO TEMPISTICA INDICATA | <b>Risultato previsto:</b> | 100% |

|   |
|---|
| <b>Grado di raggiungimento dell'obiettivo</b> |
| <i>1°verifica (settembre 2014):</i>           |
| <i>Verifica finale:</i>                       |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>OBIETTIVO:</b>   | <b>1) ISTITUZIONE TRIBUTO SUI SERVIZI INDIVISIBILI – TASI</b>   | <b>DIPENDENTI: ORGANICO DEL SERVIZIO</b> |
| <b>Macroattività ed obiettivi operativi</b>                   |   |  |
| <b>1) ISTITUZIONE TRIBUTO SUI SERVIZI INDIVISIBILI – TASI</b> | <p>In relazione alla istituzione della TASI si provvede alla esecuzione di operazioni e attività propedeutiche relative all'adeguamento della banca dati ai criteri del nuovo tributo per l'emissione degli avvisi di pagamento da recapitare agli utenti entro il 16 dicembre 2014.</p> <p>In particolare verranno incrociate le banche dati catastale, tassa rifiuti e anagrafe per la verifica delle posizioni relative ad abitazioni principali oggetto del tributo. Effettuato il lavoro di incrocio dati, l'ufficio provvederà al conteggio del tributo per ogni singola posizione tributaria ed alla elaborazione del ruolo di riscossione. Le posizioni da analizzare singolarmente sono circa 5000 per la categoria catastale "A", a cui si aggiungono le pertinenti di categoria "C", e per ognuna dovrà essere verificata la titolarità e l'indirizzo ai fini del calcolo corretto del tributo. L'obiettivo del progetto è il supporto agli utenti che sono tenuti al pagamento di un nuovo tributo, mediante il recapito di moduli di pagamento precompilati. In questo modo si garantisce un duplice beneficio: semplificazione degli adempimenti per il contribuente e maggiore certezza del gettito di bilancio del tributo.</p> |  |

|  |                              |                            |      |
|--|------------------------------|----------------------------|------|
| <b>Interdipendenze (CdR coinvolti)</b> | CdR demografico e tecnico    |                            |      |
| <b>Indicatori di risultato:</b>        | RISPETTO TEMPISTICA INDICATA | <b>Risultato previsto:</b> | 100% |

|   |
|---|
| <b>Grado di raggiungimento dell'obiettivo</b> |
| <i>1°verifica (settembre 2014):</i>           |

## SCHEDEA P.D.O. 2014 – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

*Verifica finale:*

## SCHEDEA P.D.O. 2014 – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

|                   |   |                                      |
|-------------------|---|--------------------------------------|
| <b>OBIETTIVO:</b> | <b>1) SISTEMAZIONE FASCICOLI PERSONALI DIPENDENTI</b> | <b>DIPENDENTI: Gussoni Rosangela</b> |
|-------------------|---|--------------------------------------|

| <b>Macroattività ed obiettivi operativi</b>           |   |
|---|---|
| <b>1) SISTEMAZIONE FASCICOLI PERSONALI DIPENDENTI</b> | L'ufficio personale provvederà nel corso dell'anno 2014 alla verifica di ogni fascicolo personale dei dipendenti in organico presso il Comunale di Castel Mella, al fine di verificare la completezza della documentazione relativa allo stato giuridico (assunzione, inquadramento contrattuale, aspettative e assenze ecc.) al fine di ricostruire l'esatta carriera lavorativa ai fini previdenziali. Inoltre l'ufficio provvederà alla gestione dei fascicoli personali dei dipendenti e segretari cessati che l'ufficio protocollo ha assegnato dall'archivio generale a quello di settore perché trattasi di informazioni personale soggette a privacy. |

|  |  |
|--|--|
| <b>Interdipendenze (CdR coinvolti)</b> |  |
|--|--|

|                                 |                              |                            |      |
|---------------------------------|------------------------------|----------------------------|------|
| <b>Indicatori di risultato:</b> | Rispetto tempistica indicata | <b>Risultato previsto:</b> | 100% |
|---------------------------------|------------------------------|----------------------------|------|

| <b>Grado di raggiungimento dell'obiettivo</b> |  |
|---|--|
| <b>1° verifica (settembre 2014):</b>          |  |
| <b>Verifica finale:</b>                       |  |