

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile dott.ssa Roberta Farinazzo

(rif. D.G.C. n. 65 del 15.05.2019 e decreto del Sindaco prot. n. 5565 del 20.05.2019)

OBIETTIVI GESTIONALI - BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2020-2022

Obiettivi strategici o strategico-operativi - Obiettivi di performance organizzativa (attuativi di piani-programmi, di politiche correlate alla soddisfazione di specifiche esigenze della collettività - finalizzati ad un miglioramento dell'organizzazione nel suo complesso e/o con impatto positivo sulla programmazione economico-finanziaria e/o con altri significativi riflessi sulla gestione procedimentale e sul rispetto dei tempi dei procedimenti, anche correlata a processi di informatizzazione/digitalizzazione dell'attività amministrativa – alla gestione delle risorse complessivamente assegnate – alla quantità/qualità dei servizi erogati - allo sviluppo quantitativo e qualitativo delle relazioni con i cittadini-utenti dei servizi) od Obiettivi individuali (che si concretano in miglioramento dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità – nel raggiungimento di risultati correlati alle funzioni assegnate – correlati all'implementazione di competenze professionali-manageriali – organizzative ed alla formazione delle unità di personale assegnate) - O.S./S.O.

Obiettivi operativi - Obiettivi di performance organizzativa o individuale – O.OP.

Rispetto ai contenuti di dettaglio gli obiettivi, sia di performance organizzativa che individuale, sia strategici o strategico/operativi che operativi, si distinguono in:

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.SV.

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

UFFICI RAGIONERIA -TRIBUTI

(Assessore di riferimento: dott. Alessandro Bianchi)

UFFICIO PERSONALE

(Assessore di riferimento: Vicesindaco Stefano Cagalli)

UFFICIO COMMERCIO / SUAP

(*Responsabilità Suap affidata al Segretario Comunale)

(Amministratore di riferimento: Assessore Contarelli Luciana)

Risorse umane impiegate: n. 3 unità (di cui n. 1 Cat. C assegnata al Servizio Ragioneria/Tributi/Personale, n. 1 Cat. B unità assegnata al Servizio Ragioneria/Personale e n. 1 Cat. C assegnata al Servizio Ragioneria e Commercio)

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA / INDIVIDUALE – STRATEGICI (O.S.) O STRATEGICO-OPERATIVI (S.O.)

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISORSE UMANE IMPEGNATE	INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO / PESO OBIETTIVO
				LIVELLI DI PRIORITA' FATTORI PONDERALI
UFFICIO RAGIONERIA				
1	<p>Pareggio di bilancio – Attività di monitoraggio infrannuale degli equilibri di bilancio sulla base delle disposizioni normative (Allegato 10 D. Lgs. n. 118/2011 – prospetto allegato al Rendiconto e Circ. M.E.F. n. 3/2019) – gestione puntuale con informativa costante agli organi di indirizzo politico</p> <p>Con particolare riferimento alla contrazione delle entrate in relazione all'emergenza Covid-19 ed alla gestione dei fondi emergenziali assegnati ai Comuni per fronteggiare la crisi</p>	Responsabile del Servizio	Puntualità adempimento e segnalazione eventuali criticità /rischi per gli equilibri di bilancio alla Giunta Comunale	100%

	P.I.			
2	<p>Verifica iter per avvio controllo di gestione informatizzato mediante analisi degli indicatori di bilancio in itinere</p> <p><i>Obiettivo pluriennale 2020-2022</i></p>	Responsabile del Servizio in collaborazione con il Segretario Comunale	<p>Descrizione con sintetica relazione del flusso procedimentale per l'attivazione del controllo di gestione –attività propedeutiche</p> <p>Tipologia dati oggetto di rilevazione</p>	45%
3	Verifiche dati / adempimenti società partecipate ai fini del controllo analogo congiunto / Bilancio consolidato ed ulteriori verifiche infrannuali	Responsabile del Servizio in collaborazione con il Segretario Comunale	Entità e periodicità verifiche	70%
4	Integrazione sistemi di incasso con piattaforma PagoPA e sistema MyPay di Regione Veneto	Responsabile del Servizio con 2 unità istruttore amministrativo di Cat. C – in collaborazione con Responsabili servizi interessati	Relazione attività espletate e grado raggiungimento risultato	100%
5	<p>Verifica indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti»</p> <p>ed «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti»</p> <p>anche in relazione all'incidenza</p>	Responsabile del Servizio con 1 unità istruttore amministrativo di Cat. C	Report di riepilogo verifiche e motivazioni eventuali ritardi	100%

	sul futuro FGDC – Fondo Garanzia debiti commerciali - previsto dal D.l. 34/2019, art. 33 e dalla Legge di Bilancio 2020, n. 160/2019 – art. 1, co. 859			
UFFICIO TRIBUTI				
1	<p>Revisione regolamentazione in materia di IMU e di entrate</p> <p>Previsioni istituti intesi alla semplificazione del rapporto con i contribuenti e/o ad una gestione del carico tributario intesa a non aggravare le posizioni dei contribuenti</p>	Responsabile del Servizio e 1 unità istruttore amministrativo di Cat. C	<p>Griglia previsioni intese a semplificare gli adempimenti a carico dei contribuenti</p> <p>Proposte organizzative per migliorare/semplificare il rapporto Ente impositore - contribuente</p>	100%
2	Verifica stato riscossione entrate, con particolare riferimento a posizioni di evasione più consistenti per salvaguardia equilibri di bilancio	Responsabile del Servizio e 1 unità istruttore amministrativo di Cat. C	<p>Definizione cronoprogramma di intervento su recupero evasione tributaria</p> <p>n. atti adottati</p> <p>Verifica stato riscossione entrate già a ruolo</p>	100%
3	Analisi contenzioso tributario con riferimento all'attività di riscossione coattiva delle entrate tributarie	Responsabile del Servizio e 1 unità istruttore amministrativo di Cat. C	Sintetica relazione su analisi espletate in ordine alle cause del contenzioso – entità – storicità	80%

3	<p>Gestione rapporto con il contribuente</p> <p>- Assistenza ai cittadini e consulenti per il versamento dell'I.M.U.</p> <p>- Assistenza ai cittadini e consulenti per il versamento dell'I.M.U. tramite l'istituto del ravvedimento operoso</p>	Responsabile del Servizio con 1 unità istruttore amministrativo di Cat. C	<p>n. utenti assistiti per compilazione pratiche</p> <p>n. irregolarità verificate in itinere</p>	100%
UFFICIO PERSONALE				
1	Direttive su istituti del rapporto di lavoro in relazione a modifiche normative in materia di pubblico impiego ed al C.c.n.l. Comparto Funzioni Locali 21.05.2018 – istituti di gestione del lavoro agile	Responsabile del Servizio Personale in collaborazione con 1 unità istruttore amministrativo di Cat. C, d'intesa con il Segretario Comunale	N. direttive /circolari interne redatte	100%
2	Report documentazione necessaria per fruizione permessi L. 104/1992 secondo previsioni L. 104/1992 ed art. 33 C.c.n.l. 21.05.2018	Responsabile del Servizio Personale in collaborazione con 1 unità istruttore amministrativo di Cat. C, d'intesa con il Segretario Comunale	Formulazione di n. 1 Report	80%
3	Verifiche periodiche limiti trattamento economico accessorio del personale	Responsabile del Servizio Personale d'intesa con il Segr. Com. Presid. Delegazione Trattante di	Formulazione di n. 2 Report /anno	100%

		parte datoriale e n. 1 unità istruttore amministrativo di Cat. C		
UFFICIO COMMERCIO / SUAP				
1	Regolamento del commercio su aree pubbliche – adeguamento a nuove esigenze e perfezionamento dell'iter	Responsabile del Servizio con 1 unità istruttore amministrativo di Cat. C	Perfezionamento iter entro ottobre 2020 – adozione bando per assegnazione posteggi liberi da destinare in miglitoria	80%
OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI				
1	Incremento livelli di digitalizzazione dell'attività amministrativa dei servizi di riferimento	Responsabile di servizio con personale del settore	Breve Relazione / Report su ambiti di attività per i quali si è potenziato il livello di digitalizzazione dei procedimenti e/o fabbisogni di digitalizzazione	100%
2	Utilizzo piattaforma di e-procurement Sintel Regione Lombardia / Mepa per gestione elettronica procedure di acquisizione forniture beni e servizi	Tutto il personale assegnato al settore, di Cat. D e C – istruttori direttivi e responsabili di procedimento	Partecipazione a corsi formativi anche in modalità e-learning	100%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA / INDIVIDUALE – OPERATIVI (O.OP.)

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISORSE UMANE IMPEGNATE	INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO / PESO OBIETTIVO
----	-----------------------	-------------------------	---------------------------	--------------------------------

				LIVELLI DI PRIORITA'
				FATTORI PONDERALI
1	Nota informativa agli uffici su esigibilità/FPV – aspetti basilari per la corretta gestione di competenza e dei residui P.I.	Responsabile del Servizio	n. 3 ambiti trattati nella nota - personale - opere pubbliche - incarichi legali	100%
2	Invio solleciti per avvisi di accertamento di tributi comunali non pagati nei termini di legge	Responsabile del Servizio 1 unità istruttore amministrativo di Cat. C	n. pratiche istruite importi per i quali si è inviato il sollecito	100%
3	I.C.I./I.M.U. - Attività di gestione contenzioso presso Commissione Tributaria Provinciale e Regionale	1 unità istruttore amministrativo di Cat. C	n. contenziosi avviati nei confronti dell'Ente / n. contenziosi definiti positivamente	70%
4	Puntualità nella predisposizione del Conto del personale - Relazione al conto e rispetto delle scadenze per i vari adempimenti in materia di personale	1 unità istruttore amministrativo di Cat. C ed 1 unità istruttore amministrativo di Cat. B	Tempi programmati / tempi rispettati n. errori segnalati	100%
5	Verifica iter procedimenti amministrativi seguiti tramite Suap – conformità alla normativa vigente Verifica esigenze integrazione/precisazione	1 unità istruttore amministrativo di Cat. C	Rispetto tempistiche di legge n. controlli effettuati su tot. Pratiche gestite tramite Suap	80%

	modulistica unificata e standardizzata ex d.lgs. 126/2016 e d. Lgs. N. 222/2016			
--	---	--	--	--

N.	OBIETTIVI DI TRASPARENZA (Assessore Politiche per la Trasparenza: dott. Alessandro Bianchi)	RISORSE UMANE IMPEGNATE	INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO / PESO OBIETTIVO
				LIVELLI DI PRIORITA' FATTORI PONDERALI
1	<p>Coordinamento implementazione sezione “Amministrazione trasparente”</p> <p>S.O. /obiettivo di performance organizzativa</p> <p>* Obiettivo di performance individuale anche per unità di Cat. C</p> <p>(Verifica disponibilità di bilancio per applicazione risorse per progetto-obiettivo ex art. 67, comma 3, lett. i) e comma 5 lett. b) del C.c.n.l. 21.05.2018)</p>	<p>Responsabile Settore</p> <p>2 unità di Cat. C – istruttore amministrativo</p>	<p>Rispetto tempistiche e tipologia atti di pertinenza delle singole sotto-sezioni della sezione “Amministrazione trasparente”</p> <p>Secondo quanto previsto dal Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T. 2017-2019 – in particolare <i>Allegato 1) Sezione "Amministrazione Trasparente" - Elenco degli Obblighi di Pubblicazione * con Soggetti Referenti</i></p> <p>N. schede di monitoraggio – segnalazione inadempimento trasmesse dal Segretario Comunale – RPCT (Allegato B Sezione “Obiettivi strategici in materia di Trasparenza P.T.P.C.T. 2017-2019”)</p>	
2	<p>Verifica correttezza e completezza dati inseriti sistema</p>	<p>Responsabile del Servizio</p>	<p>Tempestività aggiornamento link ipertestuale all’”Amministrazione</p>	100%

Anagrafe Incarichi vigente da 01.01.2018 (on line da 30.01.2018)		Trasparente”	
--	--	--------------	--

N.	OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA' E DELLA CORRUZIONE	RISORSE UMANE IMPEGNATE	INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO / PESO OBIETTIVO
				LIVELLI DI PRIORITA' FATTORI PONDERALI
1	Monitoraggio applicazione misure di prevenzione del rischio negli ambiti di competenza	Come da P.T.P.C.T. 2020-2022	N. verifiche infrannuali a campione svolte – documentazione a verbale o nel report di controllo interno di regolarità amministrativa successiva	100%

Il Responsabile di Settore
F.to **Dott.ssa Roberta Farinazzo**