

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile dott.ssa Roberta Farinazzo

(rif. D.G.C. n. 33 del 30.03.2015 e decreti del Sindaco prot. n. 13177 in data 31/12/2018 e prot. n. 5565 del 20.05.2019)

OBIETTIVI GESTIONALI - BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2019-2021

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 – 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	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 Verifica stato applicazione nuovi adempimenti di legge	Responsabile del Servizio	Puntualità adempimento e segnalazione eventuali criticità operative alla Giunta Comunale	100%
2	Analisi di bilancio - proposte di interventi per la salvaguardia/miglioramento degli	Responsabile del Servizio	Efficacia analisi di bilancio con riferimento alle normative vigenti – agli orientamenti	100%

	equilibri di bilancio con particolare riferimento all'istituto dell'anticipazione di liquidità		dottrinali/giurisprudenziali /alle indicazioni del Revisore dei Conti Breve sintesi delle soluzioni individuate	
3	Avvio controllo di gestione informatizzato mediante analisi degli indicatori di bilancio in itinere	Responsabile del Servizio in collaborazione con il Segretario Comunale	Entità dati rilevati	70%
4	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%
6	Attivazione pagamenti elettronici per i servizi all'istruzione PagoPA <i>obiettivo pluriennale 2019-2020</i>	Responsabile del Servizio con 2 unità istruttore amministrativo di Cat. C – in collaborazione con Responsabili servizi interessati	Relazione attività espletate e grado raggiungimento risultato	50% - 2019 50% - 2020
7	Verifica indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato « indicatore annuale di tempestività dei pagamenti » ed « indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti »	Responsabile del Servizio	Report di riepilogo verifiche e motivazioni eventuali ritardi	100%

UFFICIO TRIBUTI				
1	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	Definizione cronoprogramma di intervento su recupero evasione tributaria n. atti adottati Verifica stato riscossione entrate già a ruolo	100%
2	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	Gestione rapporto con il contribuente - Assistenza ai cittadini e consulenti per il versamento dell'I.M.U./TA.S.I. - Assistenza ai cittadini e consulenti per il versamento dell'I.M.U. tramite l'istituto del ravvedimento operoso	Responsabile del Servizio con 1 unità istruttore amministrativo di Cat. C	n. utenti assistiti per compilazione pratiche n. irregolarità verificate in itinere n. accertamenti emessi con applicazione sanzioni ed interessi moratori per ritardati od insufficienti versamenti prima rata TA.S.I. ed I.M.U.	100%

UFFICIO PERSONALE				
1	Costituzione Fondi delle risorse decentrate 2019-2020-2021 per stesura piattaforma contrattuale decentrata triennale	Responsabile del Servizio Personale d'intesa con il Segr. Com. Presid. Delegazione Trattante di parte datoriale e n. 1 unità istruttore amministrativo di Cat. C	Realizzazione obiettivo entro 30.06.2019	100%
2	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	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%
UFFICIO COMMERCIO / SUAP				
1	Regolamento Gestione Sportello Unico per le Attività Produttive (Suap)/Attività Economiche <i>obiettivo pluriennale 2019-2021</i>	Segretario Comunale/Responsabile del Servizio	Stesura prima bozza confronto con istituzioni competenti redazione entro 2019	100%
2	Verifica iter procedimenti amministrativi seguiti tramite Suap – conformità alla normativa vigente Verifica esigenze integrazione/precisazione modulistica unificata e standardizzata ex d.lgs. 126/2016	1 unità istruttore amministrativo di Cat. C	Rispetto tempistiche di legge n. controlli effettuati su tot. Pratiche gestite tramite Suap	80%

	e d. Lgs. N. 222/2016			
OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI				
1	Utilizzo piattaforma di e-procurement Sintel Regione Lombardia 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 – OPERATIVI (O.OP.)

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISORSE UMANE IMPEGNATE	INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO / PESO OBIETTIVO
				LIVELLI DI PRIORITA' FATTORI PONDERALI
1	Tempi emissione reversali di incasso a copertura sospesi entrata e mandati pagamento a copertura sospesi spesa	2 unità istruttore amministrativo di Cat. C	Tempi medi operazioni a copertura n. provvisori regolarizzati	100%
2	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%

3	Implementazione del Suap mediante abilitazione pagamenti telematici per istruttoria pratiche con riscossione diritti di segreteria	Segretario Comunale/Responsabile del Servizio	Attuazione entro 31.12.2019	100%
4	Verifica correttezza e completezza dati inseriti nuovo sistema Anagrafe Incarichi vigente da 01.01.2018 (on line da 30.01.2018)	Responsabile del Servizio e Segretario Comunale per il link ipertestuale all'”Amministrazione Trasparente”	Attuazione entro 31.12.2019	100%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 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
1	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%
2	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%

3	Trattazione di eventuali proposte di mediazione tributaria da parte dei contribuenti	Responsabile del Servizio e 1 unità istruttore amministrativo di Cat. C	n. istituti di mediazione attivati con i contribuenti tempistiche fasi di contraddittorio	
4	Controlli sussistenza requisiti per esenzioni/agevolazioni Imu terreni agricoli	Responsabile del Servizio e 1 unità istruttore amministrativo di Cat. C	n. controlli con esito negativo / tot. controlli eseguiti	100%

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

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISORSE UMANE IMPEGNATE	INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO / PESO OBIETTIVO
				LIVELLI DI PRIORITA' FATTORI PONDERALI
1	Contestazione mensile sbilancio - orario secondo il controllo timbrature	Responsabile di Servizio con n. 1 unità istruttore amministrativo di Cat. B	n. contestazioni effettuate in corso d'anno - esito	100%
2	Schede di lavoro su schema tipo predisposto dal Segretario Comunale al fine di mappare le mansioni svolte dal singolo dipendente – <i>obiettivo pluriennale 2019-2020</i>	1 unità istruttore amministrativo di Cat. C e 1 unità istruttore amministrativo di Cat. B	n. schede compilate	100%

3	Strutture sanitarie - Autorizzazioni all'esercizio e/o accreditamento strutture sanitarie (centri medici, dentistici, ortopedici, fisioterapici, ecc.)	1 unità istruttore amministrativo di Cat. C	n. pratiche istruite rispetto tempistiche	100%
---	--	---	--	------

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.</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>	

	b) del C.c.n.l.21.05.2018)		P.T.P.C.T. 2017-2019”)	
--	----------------------------	--	------------------------	--

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. 2019-2021	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**