

COMUNE DI GORLA MAGGIORE
Provincia di Varese
SERVIZIO FINANZIARIO
UFFICIO RAGIONERIA

**PIANO DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E DEGLI OBIETTIVI PER IL
TRIENNIO 2015-2017 – AREA FINANZIARIA**

Responsabile Dott.ssa **PASINATO ROBERTA**

Gestione dei Servizi Finanziari e Tributari

OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

Gli obiettivi che il responsabile dei servizi finanziari-tributari dovrà raggiungere sono i seguenti:

- 1 Effettuare uno studio di fattibilità in relazione alla realizzazione delle opere di Via Raffaello 2 lotto, Edificio comunale, Palagorla e Realizzazione loculi nel rispetto del patto di stabilità anche mediante l'utilizzo di sistemi di cessione di credito;
- 2 Redazione del nuovo regolamento delle entrate comunali;
- 3 Redazione del nuovo regolamento per l'erogazione di contributi ad associazioni;
- 4 Censimento degli immobili comunali ad uso non abitativo (no Erp) con rilevazione dello stato di utilizzo e contrattuale;
- 5 Sistemazione del sito in ordine agli adempimenti previsti dalla normativa sulla Trasparenza amministrativa;
- 6 Mappatura dei procedimenti dell'Area Finanziaria in ordine all'indicazione alla tempistica dei Procedimenti amministrativi di cui alla L.241/90;
- 7 Adeguamento delle procedure relative al servizio finanziario relativamente al Piano di informatizzazione previsto dall'art. 24 D.L. 90/2014;
- 8 Adeguamento delle procedure relative al servizio finanziario relativamente al rispetto della normativa sulla Gestione documentale digitale;
- 9 Regolamentazione del funzionamento della nuova commissione al bilancio;
- 10 Postalizzazione ed invio ad domicilio della TARI in economia.
- 11 Adeguamento sistemi contabili alla nuova disciplina prevista dal D.Lgs. 118/2011

RISORSE UMANE ASSEGNAME

Le risorse umane assegnate al perseguitamento degli obiettivi del servizio finanziario sono:
un dipendente categoria C1/C5 Istruttore amministrativo servizio personale
un dipendente categoria C1/C5 Istruttore amministrativo servizio tributi
un dipendente categoria C1/C2 Istruttore amministrativo servizio tributi
un dipendente categoria C1/C4 Istruttore amministrativo servizio finanziario
un dipendente categoria B3/B6 Collaboratore amministrativo servizio finanziario e sportivo

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNAME

Le risorse strumentali assegnate agli uffici finanziari sono:

- n. 6 personal computer;
- n. 1 fotocopiatrice/stampante;
- n. 1 stampante ad aghi per la stampa delle bollette del servizio idrico integrato;
- n. 1 stampante a getto d'inchiostro per l'ufficio tributi;
- n. 1 rilegatore per documenti;
- n. 1 telefono cellulare;

DATI STRUTTURALI DEI SERVIZI FORNITI

L'ufficio finanziario è collocato presso la sede provvisoria di via Garibaldi.
Le postazioni lavorative dei servizi personale, finanziario, tributi e sport sono collocate nel medesimo spazio.

COMUNE DI GORLA MAGGIORE

OBIETTIVI DI GESTIONE TRIENNIO 2015 - 2017

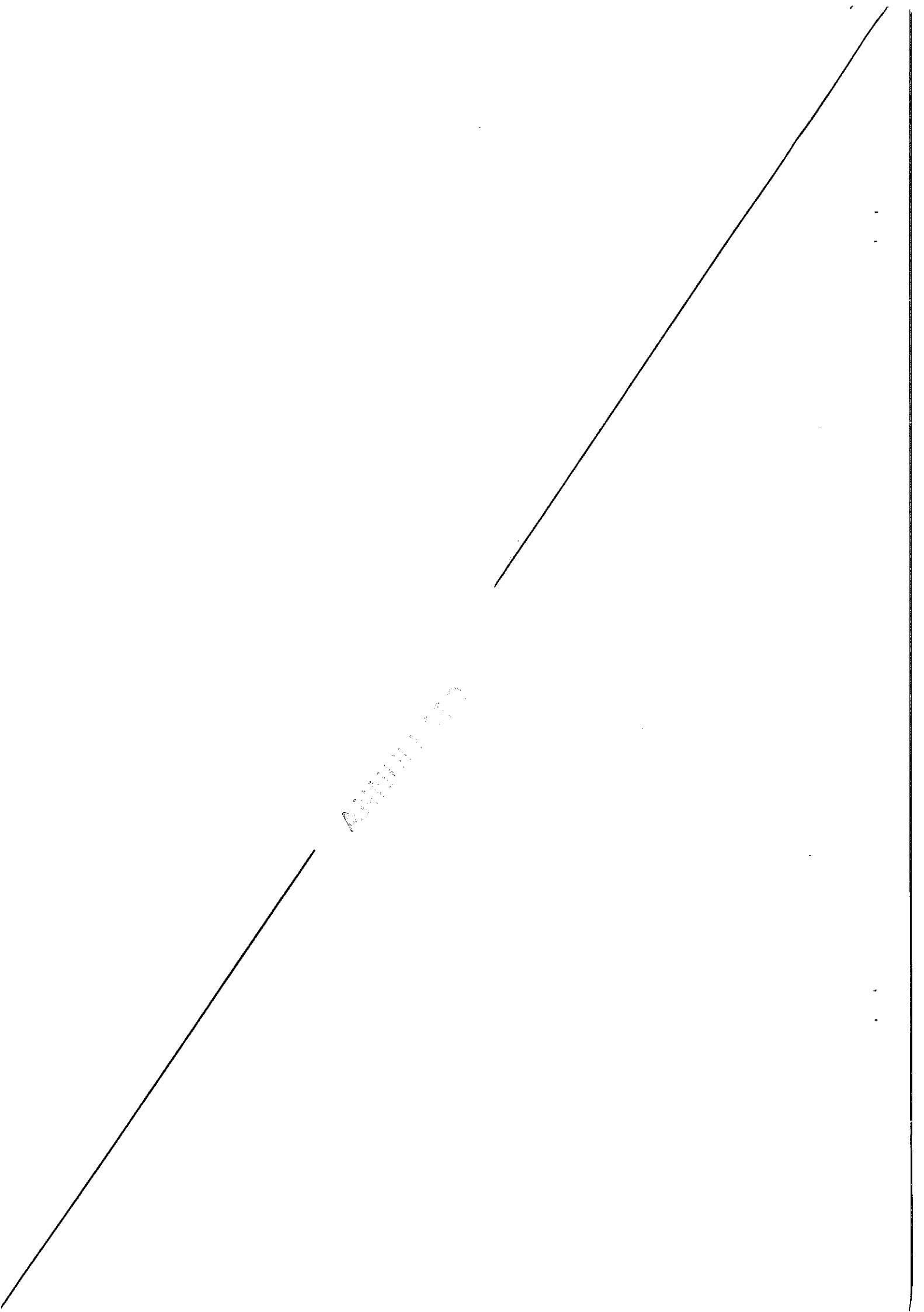
CENTRO DI RESPONSABILITÀ

AREA UFFICIO FINANZIARIO

RESPONSABILE

ROBERTA PASINATO

n°	Servizio	I-M	OBIETTIVO	PESATURA
1	FINANZIARIO	I	Effettuare uno studio di fattibilità in relazione alla realizzazione delle opere di Via Raffaello 2 lotto, Edificio comunale, Palagorla e Realizzazione loculi nel rispetto del patto di stabilità anche mediante l'utilizzo di sistemi di cessione di credito;	5
2	TRIBUTARIO	I	Redazione del nuovo regolamento delle entrate comunali;	5
3	SPORTIVO	I	Redazione del nuovo regolamento per l'erogazione di contributi ad associazioni	5
4	PATRIMONIO	I	Censimento degli immobili comunali ad uso non abitativo (no Erp) con rilevazione dello stato di utilizzo e contrattuale;	5
5	ORGANIZZAZIONE	I	Sistemazione del sito in ordine agli adempimenti previsti dalla normativa sulla Trasparenza amministrativa	20
6	ORGANIZZAZIONE	I	Mappatura dei procedimenti dell'Area Finanziaria in ordine all'indicazione alla tempistica dei Procedimenti amministrativi di cui alla L.241/90	15
7	ORGANIZZAZIONE	I	Adeguamento delle procedure relative al servizio finanziario relativamente al Piano di informatizzazione previsto dall'art. 24 D.L. 90/2014	8
8	ORGANIZZAZIONE	I	Adeguamento delle procedure relative al servizio finanziario relativamente al rispetto della normativa sulla Gestione documentale digitale	5
9	FINANZIARIO	I	Regolamentazione del funzionamento della nuova commissione al bilancio	5
10	TRIBUTARIO	I	Postalizzazione ed invio ad domicilio della TARI in economia.	7
12	FINANZIARIO	I	Adeguamento dei sistemi contabili alla nuova disciplina prevista dal D.Lgs. 118-2011	20



1. Studio fattibilità opere pubbliche e rispetto patto di stabilità

RESPONSABILE	SERVIZIO	SISTEMA PREMIANTE	
Dott.ssa Roberta Pasinato	Servizio Finanziario	PREMIO	
Tipologia di obiettivo	Accelerazione e semplificazione delle procedure anche nelle attività interne, amministrative e di supporto;		
Titolo Obiettivo:	Effettuare uno studio di fattibilità in relazione alla realizzazione delle opere di Via Raffaello 2 lotto, Edificio comunale, Palagoria e Realizzazione loculi nel rispetto del patto di stabilità anche mediante l'utilizzo di sistemi di cessione di credito;		
Obj_1			
Descrizione Obiettivo:	La stringente normativa sul patto di stabilità limita fortemente la possibilità di azione degli EE.LL. in ordine alla realizzazione di opere pubbliche anche in presenza di risorse spendibili. L'A.C. intende perseguire il programma di mandato nel rispetto del patto di stabilità e pertanto necessita di uno studio tecnico contabile in ordine alla fattibilità di detto obiettivo.		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Recupero della normativa di riferimento	5	
2	Verifica dell'offerta di prodotti finanziari propedeutici all'obiettivo	6	
3	Redazione dello studio di fattibilità	7	
4		8	

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNAME	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO		
DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Recupero della normativa di riferimento		
Verifica dell'offerta di prodotti finanziari propedeutici all'obiettivo		
Redazione dello studio di fattibilità	Deposito relazione entro il 31 dicembre 2015	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL	31/12/2015
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	

Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

ANNULLATO

2 Redazione del nuovo regolamento delle entrate comunali

RESPONSABILE	SERVIZIO	SISTEMA PREMIANTE			
Dott.ssa Roberta Pasinato	Servizio Tributario	PREMIO			
Tipologia di obiettivo		Maggiore attenzione all'utenza da conseguire mediante il miglioramento qualitativo delle modalità relazionali con il pubblico;			
Titolo Obiettivo:	Redazione del nuovo regolamento delle entrate comunali;				
Obj_2					
Descrizione Obiettivo:	La redazione del nuovo regolamento delle entrate comunali ha lo scopo di migliorare qualitativamente le relazioni con i contribuenti in ordine alle difficoltà finanziarie derivanti dalla pressione fiscale tributaria, extratributaria sia ordinaria che coattiva.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Verifica e analisi della normativa di riferimento	5			
2	Redazione dell'atto regolamentare	6			
3	Approvazione da parte del Consiglio Comunale	7			
4		8			

CENTRO DI COSTO	
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNAME	CAPITOLO P.E.G.
	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO		
DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Verifica e analisi della normativa di riferimento	30/09/15	
Redazione dell'atto regolamentare	30/09/15	

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	30/10/2015
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

ANNULLATO

3 Redazione del nuovo regolamento per l'erogazione di contributi

RESPONSABILE	SERVIZIO	SISTEMA PREMIANTE	
Dott.ssa Roberta Pasinato	Servizio Sportivo	PREMIO	
Tipologia di obiettivo	Maggiore attenzione all'utenza da conseguire mediante il miglioramento qualitativo delle modalità relazionali con il pubblico;		
Titolo Obiettivo:	Redazione del nuovo regolamento per l'erogazione di contributi ad associazioni		
Obj_2			
Descrizione Obiettivo:	La redazione del nuovo regolamento dei contributi alle associazioni ha lo scopo di migliorare qualitativamente le relazioni con le associazioni presenti sul territorio. L'Amministrazione Comunale intende introdurre il Quoziente Familiare per la compartecipazione alla fruizione dei servizi offerti alla cittadinanza.		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Verifica e analisi della normativa di riferimento	5	
2	Redazione dell'atto regolamentare	6	
3	Approvazione da parte del Consiglio Comunale	7	
4		8	

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNAME	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL	30/06/2016
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	

Da attivare		Da attivare	
-------------	--	-------------	--

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

2

COSTO DELLE RISORSE INTERNE

€ 0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

ANNULLATO

4 Censimento degli immobili comunali

RESPONSABILE	SERVIZIO	SISTEMA PREMIANTE	
Dott.ssa Roberta Pasinato	Servizio Patrimonio	PREMIO	
Tipologia di obiettivo	Il conseguimento di una maggiore economicità della gestione.		
Titolo Obiettivo:	Censimento degli immobili comunali ad uso non abitativo (no Erp) con rilevazione dello stato di utilizzo e contrattuale;		
Obj_2			
Descrizione Obiettivo:	Il censimento degli immobili comunali ad uso non abitativo è atto fondamentale e propedeutico all'obiettivo di miglioramento ed utilizzo degli stessi da parte di associazioni e dello stesso ente per l'esercizio di funzioni istituzionali. Sebbene il Comune di Gorla Maggiore non sostiene oneri per affitti e locazioni passive, ha il dovere e la necessità di realizzare il maggior profitto e garantire il miglior servizio alla collettività anche effettuando un utilizzo virtuoso del proprio patrimonio.		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Censimento degli immobili	5	
2	Realizzazione schede analitiche di costi e ricavi	6	
3	Rendicontazione di insieme anche con l'indicazione di soluzioni migliorative all'utilizzo.	7	
4		8	
CENTRO DI COSTO			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNAME	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO	

VERIFICA INTERMEDIA AL	28/02/2016	VERIFICA FINALE AL	31/05/2016
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

ANNULLATO

5 Redazione Piano della Trasparenza

RESPONSABILE	SERVIZIO	SISTEMA PREMIANTE	
Dott.ssa Roberta Pasinato	ORGANIZZAZIONE	PREMIO	
Tipologia di obiettivo	<p>Il miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;</p> <p>Accelerazione e semplificazione delle procedure anche nelle attività interne, amministrative e di supporto;</p>		
Titolo Obiettivo:	<p>Sistemazione del sito in ordine agli adempimenti previsti dalla normativa sulla Trasparenza amministrativa</p>		
Obj_1	<p>Il presente obiettivo è mirato alla semplificazione dei rapporti tra l'Amministrazione Comunale e lo Stato Centrale oltre che i cittadini, con lo scopo di rendere più accessibili le informazioni.</p>		
Descrizione Obiettivo:			
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Individuazione delle esigenze e delle prescrizioni normative	5	Pubblicazione on - line dati anno 2014
2	Individuazione della modalità adeguata	6	Pubblicazione on - line dati anno 2013
3	Verifiche di back - office	7	
4	Pubblicazione on - line dati anno 2015	8	

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNAME	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL	15/11/2015	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

6

COSTO DELLE RISORSE INTERNE

€ 0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo

Annullo
Annullato

6 Determinazione tempi dei procedimenti amministrativi - Area Finanziaria

RESPONSABILE	SERVIZIO	SISTEMA PREMIANTE	
Dott.ssa Roberta Pasinato	ORGANIZZAZIONE	PREMIO	
Tipologia di obiettivo	<p>Il miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;</p> <p>Accelerazione e semplificazione delle procedure anche nelle attività interne, amministrative e di supporto;</p>		
Titolo Obiettivo:	<p>Mappatura dei procedimenti dell'Area Finanziaria in ordine all'indicazione alla tempistica dei Procedimenti amministrativi di cui alla L.241/90</p>		
Obj_1			
Descrizione Obiettivo:	<p>Il presente obiettivo è mirato alla semplificazione dei rapporti tra l'Amministrazione Comunale e i cittadini, con lo scopo di rendere più accessibili le informazioni e garantire una risposta alle esigenze di chiusura dei procedimenti in termini certi e definiti.</p>		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Individuazione delle esigenze e delle prescrizioni normative	5	
2	Individuazione della modalità adeguata	6	
3	Verifiche di back - office	7	
4	Mappatura e pubblicazione on -line dei tempi dei procedimenti	8	

CENTRO DI COSTO		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNAME	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL	30/09/2016
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	

Attiva	Attiva	Attiva
Da attivare		Da attivare

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

6

COSTO DELLE RISORSE INTERNE

€ 0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

RISERVE ACCIATIVE STERIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO

QUTTINERIA
ANNUAL

7 Adeguamento procedure Servizi Finanziari al Piano di Informatizzazione

RESPONSABILE	SERVIZIO	SISTEMA PREMIANTE			
Dott.ssa Roberta Pasinato	ORGANIZZAZIONE	PREMIO			
Tipologia di obiettivo		Il miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza; Accelerazione e semplificazione delle procedure anche nelle attività interne, amministrative e di supporto;			
Titolo Obiettivo:	Adeguamento delle procedure relative al servizio finanziario relativamente al Piano di informatizzazione previsto dall'art. 24 D.L. 90/2014				
Obj_1					
Descrizione Obiettivo:	Il presente obiettivo è mirato alla semplificazione dei rapporti tra l'Amministrazione Comunale e i cittadini, con lo scopo di rendere più accessibili le informazioni e garantire una risposta alle esigenze di chiusura dei procedimenti in termini certi e definiti soprattutto mediante strumenti informatici con l'obiettivo principale di ridurre l'accesso agli uffici comunali e rendere agevole l'assolvimento degli adempimenti all'utenza.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Individuazione delle esigenze e delle prescrizioni normative	5			
2	Individuazione della modalità adeguata	6			
3	Verifiche di back - office	7			
4	Adeguamento del Portale e Sito comunale alle prescrizioni del DL 90-2014	8			

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNAME	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL	30/06/2016
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

6

COSTO DELLE RISORSE INTERNE

e0.00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OGGETTIVO

ANNULLATO

8 Agenda Digitale Comunale

RESPONSABILE	SERVIZIO	SISTEMA PREMIANTE	
Dott.ssa Roberta Pasinato	ORGANIZZAZIONE	PREMIO	
Tipologia di obiettivo	<p>Il miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;</p> <p>Accelerazione e semplificazione delle procedure anche nelle attività interne, amministrative e di supporto;</p>		
Titolo Obiettivo:	Adeguamento delle procedure relative al servizio finanziario relativamente al rispetto della normativa sulla Gestione documentale digitale		
Obj_1	<p>Descrizione Obiettivo:</p> <p>Il presente obiettivo è mirato alla semplificazione dei rapporti tra l'Amministrazione Comunale, Stato e i cittadini, con lo scopo di rendere più accessibili ed immediate le informazioni.</p>		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Individuazione delle esigenze e delle prescrizioni normative	5	
2	Individuazione della modalità adeguata	6	
3	Verifiche di back - office	7	
4	Adeguamento delle procedure in ordine alle prescrizioni dell'agenda digitale	8	

CENTRO DI COSTO		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNAME	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	31/05/2016
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

6

COSTO DELLE RISORSE INTERNE

€ 0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

COSTO COMPLESSIVO DELL'OGGETTIVO

Annullato

9 Regolamentazione del funzionamento della nuova commissione al bilancio

RESPONSABILE	SERVIZIO	SISTEMA PREMIANTE	
Dott.ssa Roberta Pasinato	Servizio Finanziario	PREMIO	
Tipologia di obiettivo	d) la maggiore attenzione all'utenza da conseguire mediante il miglioramento qualitativo delle modalità relazionali con il pubblico, nonché l'adozione e la necessaria pubblicizzazione della carta dei servizi, rendendone obbligatoria l'affissione in tutti i luoghi di accesso al pubblico; Conseguimento di una maggiore economicità della gestione		
Titolo Obiettivo:	Regolamentazione del funzionamento della nuova commissione al bilancio		
Obj_2			
Descrizione Obiettivo:	La redazione del nuovo regolamento delle entrate comunali ha lo scopo di migliorare qualitativamente le relazioni con i contribuenti in ordine alle difficoltà finanziarie derivanti dalla pressione fiscale tributaria, extratributaria sia ordinaria che coattiva.		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Verifica e analisi della normativa di riferimento	5	
2	Redazione dell'atto regolamentare	6	
3	Approvazione da parte del Consiglio Comunale	7	
4		8	

CENTRO DI COSTO	
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNAME	CAPITOLO P.E.G.

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	30/09/2015
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	

Attiva API Col		Attiva API Col	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

ANNULLATO

10 Postalizzazione della Tari

RESPONSABILE	SERVIZIO	SISTEMA PREMIANTE	
Dott.ssa Roberta Pasinato	Servizio Tributario	PREMIO	
Tipologia di obiettivo	b) l'ottimizzazione delle condizioni di fruibilità delle prestazioni e dell'utilizzo dei servizi da attuarsi anche attraverso l'ampliamento degli orari di apertura al pubblico e la riduzione dei tempi di attesa, nonché, in generale, dei tempi di svolgimento delle attività e conseguimento maggiore economicità nella gestione		
Titolo Obiettivo:	Postalizzazione ed invio ad domicilio della TARI in economia.		
Obj_2	La postalizzazione della Tari interamente realizzata all'interno dell'attività dell'ufficio tributi risponde all'esigenza di migliorare qualitativamente le relazioni con i contribuenti e di rispondere con celerità alle loro esigenze. Inoltre consente all'ufficio di effettuare una verifica puntuale della banca dati.		
Descrizione Obiettivo:			
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Verifica della banca dati	5	Gestione dello sportello
2	Elaborazione politica tariffaria	6	
3	Emissione lista di carico	7	
4	Invio al domicilio	8	

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNAME	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

VÉRIFICA INTERMEDIA AL	non effettuata	VERIFICA FINALE AL	30/09/2015
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

ANALIZZATO

**12 Adeguamento sistemi contabili alla nuova disciplina prevista dal D.Lgs.
118/2011**

RESPONSABILE	SERVIZIO	SISTEMA PREMIANTE	
Dott.ssa Roberta Pasinato	FINANZIARIO	PREMIO	
Tipologia di obiettivo	Il miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza; Accelerazione e semplificazione delle procedure anche nelle attività interne, amministrative e di supporto; Adeguamento alla normativa di settore		
Titolo Obiettivo:	Adeguamento dei sistemi contabili alla nuova disciplina prevista dal D.Lgs. 118-2011		
Obj_1	Descrizione Obiettivo: Il presente obiettivo persegue il fine di adeguare alla normativa di settore la tenuta dei registri contabili. Il Decreto Legislativo 118 del 2011 ha profondamente innovato i principi contabili di registrazione dei fatti dell'ente nei Bilanci dei Comuni obbligando gli enti a rivedere altresì il modello organizzativo.		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Individuazione delle esigenze e delle prescrizioni normative	5	Adeguamento del modello organizzativo dell'ente ai nuovi principi contabili
2	Individuazione della modalità adeguata	6	Attuazione delle nuove procedure
3	Adeguamento sistemi informatici	7	
4	Modifica modello organizzativo contabile	8	

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNAME	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO		
DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Individuazione delle esigenze e delle prescrizioni normative	30/10/15	
Individuazione della modalità adeguata	30/11/15	
Adeguamento sistemi informatici	31/12/15	
Modifica modello organizzativo contabile	31/12/15	
Adeguamento del modello organizzativo dell'ente ai nuovi principi contabili	31/12/15	
Attuazione delle nuove procedure	02/01/16	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL	31/12/2015
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

6

COSTO DELLE RISORSE INTERNE

€ 0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Amministratore