8- OBIETTIVI

AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE

- RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Galli Carlo Paolo

PROGETTO N° 1 (2019)	
DENOMINAZIONE PROGETTO: SERVIZI VARI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI	
Personale coinvolto: Iacono Federica, Morisi Elisabetta, Calvi Federica (in convenzione)	
Obiettivi operativi	Assicurare una corretta e puntuale gestione dei servizi erogati alla cittadinanza, pertinenti l'Area, utilizzando moderni metodi di semplificazione e di efficienza, considerato l'accrescimento dei campiti imposti dalla legislazione agli enti locali. L'Area gestisce i seguenti servizi: demografici, di amministrazione generale, scolastici, culturali, socio-assistenziali, nonché l'attività finanziaria dell'Ente. **Realizzazione attività previste nel DUP.**
Attività	Gestione **servizi demografici,** leva, elettorale, cimiteriali in collaborazione con il servizio tecnico ed in genere di polizia mortuaria, censimenti, in generale tutti quelli da "front office". Predisposizione **statistiche** inerenti i servizi dell'Area. Servizi di **amministrazione** generale: servizi generali diversi, predisposizione delibere, determine, contratti e corrispondenza inerenti i servizi dell'area. Revisione strumenti normativi interni. Supporto al segretario comunale per elaborazione piano performance, CDI , controllo interno di gestione sistema di valutazione interna. Contratti del Comune. Gestione giuridica del personale (Legge 104/90, Gepas, Gedap, PerlaPa, Siope, Consoc. Ecc.)e degli LSU (procedura SINTESI per assunzioni e cessazioni). Gestioni associate. Gestione dei **servizi finanziari:** contabilità, attuazione armonizzazione contabile, bilanci, rendiconto, relazioni con revisore, controllo di gestione, finanziamenti, mutui, contributi, appalti e contratti servizi dell'area, applicazione normativa acquisti on line, gestione giuridica ed economica del personale, statistiche del servizio, relazioni Corte dei Conti, Ministeri, IVA, IRPEF, IRAP, versamento imposte F24 (split payment) servizio economato. Gestione patrimonio immobiliare ed inventari. Tariffe servizi acquedotto, fognature e depurazione. Gestione fatture e pagamenti. Società partecipate. Rapporti con Unione, Comunità Montana. Servizio notifiche. Servizi **socio-assistenziali:** leggi di settore, rapporti con l'utenza, gestione della gamma dei servizi specifici (volontariato, ASL...). Gestione contributi regionali (Dote Sport- Asili Nidi gratis) Contributi Comune ad integrazione servizio Buoni sociali Comunità Montana. Gestione servizi socio assistenziali tramite l'assistente sociale. Servizi amministrativi inerenti le materie assegnate e contrattualistica correlata ed in generale la gestione delle strutture funzionali al servizio di cui si ha la titolarità. Rapporti con Servizio di Polizia Locale gestito tramite Convenzione con Comune di Cunardo.
Indicatori	Realizzazione attività elencate nel progetto - Assenza provvedimenti disciplinari - Assenza di reclami scritti fondati -Rispetto dei tempi
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio
Pesatura	40,00%

PROGETTO N° 2 (2019)

DENOMINAZIONE PROGETTO: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Personale coinvolto: Iacono Federica, Morisi Elisabetta

Obiettivi	Garantire l'applicazione delle norme sulla trasparenza e anticorruzione all'interno del Comune
Attività	Garantire i flussi informativi, coordinare il percorso di attuazione del D. Lgs. 33/2013, come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 97/2016 sulla trasparenza e supportare il Segretario Comunale nella verifica degli adempimenti previsti dal piano anticorruzione
Indicatori	Pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente delle informazioni previste dalla normativa
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.
Pesatura	20%

PROGETTO N° 3 (2019)

DENOMINAZIONE PROGETTO: SERVIZI VARI UFFICIO

Personale coinvolto: Iacono Cristian, Ferrara Mauro

Obiettivi	Rilevazione dei bisogni sul territorio e dell'intero patrimonio comunale, individuazione degli interventi da realizzare, espletamento gare d'appalto, adempimenti statistici, rilevazione Osservatorio LLPP. Gestione territorio ed immobili comunali per un corretto uso ed una valorizzazione del territorio e del patrimonio dell'Ente.
Attività	**Programma OOPP.** Proposta e gestione attività di progettazione esterna ed interna. Affidamento lavori, dalla gara d'appalto al contratto. Attività di **RUP** fino al collaudo delle opere. Definizione iter amministrativo della realizzazione di un'opera pubblica. Gestione e programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Attività di affidamento appalti di lavori pluriennali dalla gara al contratto. Controllo e verifica della spesa, capitoli di bilancio, ordinativi e liquidazione interventi (PEG). **Edilizia privata ed urbanistica.** Svolgimento dell'attività autorizzativa (permessi, DIA, CIA, autorizzazione paesaggistiche (gestione delega regionale) sopralluoghi, interventi repressivi e ripristinatori e trasferimento all'ufficio tributi allacciamenti eseguiti. Ricerca delle fonti di contributo presenti a livello normativo per OOPP e predisposizione atti necessari all'esperimento delle richieste. Promozione attività di aggiornamento tramite partecipazione a corsi e seminari. Verifica contratti in essere per quanto riguarda la loro puntuale esecuzione. **Manutenzione immobili comunali** di proprietà del Comune, viabilità, acquedotto, fognature, depuratore (servizi gestiti tramite Società partecipate) ed aree verdi attrezzate, **Servizi ambiente e territorio:** viabilità, illuminazione, controllo abbandono rifiuti sul territorio. Servizi amministrativi inerenti le materie assegnate e contrattualistica correlata ed in generale la gestione delle strutture funzionali al servizio di cui si ha la titolarità. Servizi di staff per servizi gestiti da altre Aree (Normativa sicurezza, DUVRI ecc...). Gestione polizze assicurative, gestione automezzi comunali, manutenzioni, revisioni ecc, servizi relativi ai rapporti con l'Autorità d'Ambito, le società gestori del SII, Autorità per l'energia e il gas, gestione patrimonio immobiliare(parte giuridica e parte tecnica)
Budget	Secondo le assegnazioni della Giunta Comunale.
Pesatura	**40%**

9 - OBIETTIVI INDIVIDUALI

OBIETTIVO N° 1 (2019)	
DENOMINAZIONE OBIETTIVO: RILEVAZIONE STATO DI FATTO DEL CIMITERO	
Personale coinvolto: Morisi Elisabetta, Iacono Cristian, Ferrara Mauro	
Obiettivi	Mappatura dello stato di fatto del cimitero.
Attività	Predisposizione di idonea documentazione con rappresentazione puntuale della situazione reale
Indicatori	Relazione illustrativa dettagliata del risultato ottenuto
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali in uso ordinario d'ufficio
Pesatura	Morisi Elisabetta 15, Iacono Cristian 35, Ferrara Mauro 35

OBIETTIVO N° 2(2019)	
DENOMINAZIONE OBIETTIVO: VERIFICA ED ASSEGNAZIONE NUMERI CIVICI	
Personale coinvolto: Morisi Elisabetta, Iacono Cristian, Ferrara Mauro	
Obiettivi	Analisi della situazione di fatto.
Attività	Sopralluoghi puntuali per verificare la situazione di fatto ed assegnazione dei numeri mancanti
Indicatori	Relazione illustrativa dettagliata del risultato ottenuto
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali in uso ordinario d'ufficio
Pesatura	Morisi Elisabetta 25, Iacono Cristian 20, Ferrara Mauro 25

OBIETTIVO N°3 (2019)	
DENOMINAZIONE OBIETTIVO: DIGITALIZZAZIONE ATTI	
Personale coinvolto: Iacono Federica, Iacono Cristian	
Obiettivi	Avvio del percorso di sostituzione dei flussi documentali cartacei con il loro equivalente informatico.
Attività	Predisposizione degli atti di competenza Deliberazioni e Determinazioni in formato di documento digitale
Indicatori	Per redazione Determinazioni - dicembre 2019 Per redazione Deliberazioni - dicembre 2019
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali in uso ordinario d'ufficio
Pesatura	Iacono Federica 20, Iacono Cristian 5

OBIETTIVO N° **4 (2019)**	
DENOMINAZIONE OBIETTIVO: PROCEDURA DI RISCOSSIONE COATTIVA	
Personale coinvolto: Iacono Federica	
Obiettivi	Facilitare e semplificare la definizione degli atti di accertamento emessi potenziando il confronto con il contribuente (c.d. contraddittorio) e, dopo la notifica degli stessi, valorizzare gli strumenti deflattivi del contenzioso, quali l'istituto dell'autotutela e dell'accertamento con adesione.
Attività	Stipula della convenzione con Agenzia Entrate Riscossioni ed emissione di ruoli coattivi
Indicatori	50% degli avvisi contestati. Relazione illustrativa dettagliata del risultato ottenuto
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali in uso ordinario d'ufficio
Pesatura	Iacono Federica 20