

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Anche gli enti locali, in applicazione del d.lg. 74/2017, sono obbligati a conclusione del ciclo della performance di cui all' art. 4, comma 2 del d.lgs. 150/2009, a redigere e approvare con atto dell' organo di indirizzo politico-amministrativo il documento previsto dall' art. 10, comma 1, del d.lgs. 150/2009, denominato relazione sulla performance che deve essere validata dal Nucleo di valutazione e pubblicata sull' apposita sotto-sezione di amministrazione trasparente. Tale adempimento deve evidenziare i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse allocate ed assegnate con il Piano della performance del 2017, approvato con deliberazione della Giunta Municipale n.61 del 20.12.2017. Di seguito si indicano gli obiettivi assegnati ai vari Settori in cui si articola la struttura dell'Ente:

OBIETTIVI	2017:
-----------	-------

Settore Finanziario

Piano della performance 2017/2019- Piano degli

Obiettivi operativi:

1) Programmazione economica e di bilancio-1.Programmazione e rendicontazione: a) Predisposizione del bilancio e adempimenti relativi a certificato di bilancio e trasmissione dati e documenti , b) Predisposizione delle variazioni al bilancio, c) Predisposizione del rendiconto -conto del patrimonio e conto del bilancio- Redazione tecnica al conto consuntivo e adempimenti post approvazione del conto con invio dati alla Corte dei Conti e BDAP- Obiettivo Raggiunto

2) Gestione Attività amministrativa -Attuazione misure trasparenza e anticorruzione- a)Predisposizione delibere e determine – Supporto nella redazione delle deliberazioni propedeutiche al bilancio(tariffe, servizi individuali) ; b)Pareri di regolarità tecnica e contabile; c)Visti di regolarità contabile e copertura finanziaria con caricamento dei visti sulle determine dei responsabili di settore on line con relativo controllo preliminare; d)pubblicazione atti e attuazione misure anticorruzione- Obiettivo Raggiunto

3)Gestione finanziaria -a)Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi;gestione adempimenti piattaforma crediti- gestione iter procedurale per

l'emissione delle reversali di incasso su richiesta e regolarizzazione automatica con procedura dei sospesi di entrata presso la tesoreria comunale,

B)Gestione economato; mantenimento regolare tenuta inventario comunale beni mobili -

Obiettivo raggiunto

4) Contabilità Fiscale e contributiva – Principi nuova contabilità a) predisposizione delibere e determine b) contabilità Iva (scissione dei pagamenti e procedura di fatturazione elettronica – Irapp; c) ritenute, d) predisposizione FCDE, e) predisposizione FPVf), riaccertamento dei residui- Obiettivo Raggiunto

5) Patto di stabilità ed equilibri di bilancio - a) monitoraggio pareggio di bilancio b) verifica equilibri di bilancio-

Obiettivo raggiunto

6) Supporto e collaborazione organi esterni- attività di supporto agli uffici e agli organi istituzionali in materia contabile e finanziaria, - rapporti con il revisore per impostazione tenuta contabile- collaborazione per compilazione ed inserimento questionari linee guida corte dei conti sul portale siquel - rapporti con tesoreria- Obiettivo raggiunto

7) Gestione tributi comunali- Rapporti con il pubblico Attività di accertamento e riscossione - a) gestione IMU, b) gestione TARI c) gestione tributi minori d) predisposizione ricorsi per contenziosi e) servizi telematici f) front office g) modulistica- Obiettivo raggiunto

8) Gestione economica del personale - a) cedolini b) CU e 770-

Obiettivo raggiunto

OBIETTIVI
2017 Settore
Tecnico

1) Gestione pratiche settore edilizio - Rilascio titoli abilitativi-sopralluoghi, verifiche attività di vigilanza- Obiettivo raggiunto

2) Predisposizione atti e gestione ordinaria del patrimonio comunale - affitti ,cessioni, alienazioni, concessioni in uso ecc.- Obiettivo raggiunto

3) Gestione e definizione pratiche aperte su lottizzazioni - Predisposizione bandi e numero assegnazioni lotti- Obiettivo raggiunto

4) Predisposizione atti, gestione e affidamento servizio RSU e raccolta porta a porta -Attività connessa al servizio. Predisposizione Pef- Obiettivo raggiunto

5) Predisposizione pratiche per potenziale contenzioso relativo al settore di competenza - Monitoraggio e gestione contenzioso inerente l' ufficio

6) Collaborazione con gli altri uffici , con il Settore Finanziario e con il Segretario comunale - Predisposizione proposte di bilancio, accertamenti entrate, accertamento residui- Obiettivo parzialmente raggiunto

7) Attuazione misure Trasparenza e Anticorruzione - Pubblicazione atti e attuazione misure anticorruzione- Obiettivo parzialmente raggiunto

Obiettivi 2017 - Settore Amministrativo

1) collaborazione e supporto organi politici- Espletamento atti connessi al funzionamento degli organi istituzionali- Obiettivo raggiunto

2) gestione ed evasione pratiche servizio- Carte d'identità, variazioni anagrafiche, attività elettorali

3) Predisposizione e gestione pratiche servizi scolastici e sociali - Mensa scolastica, attività inerenti servizio di trasporto scolastici, gestione contributi economici, attività assistenziali- Obiettivo raggiunto

4) Attuazione misure Trasparenza e Anticorruzione - Pubblicazione atti in amministrazione trasparente, attuazione misure anticorruzione- Obiettivo parzialmente raggiunto

5) Coordinamento e supporto all' ufficio ragioneria Accertamenti entrate, predisposizione adeguate proposte di bilancio, accertamento dei residui

6) Gestione controllo attività connesse alla polizia municipale (commerciale, mortuaria, stradale, annonaria, giudiziaria) - Rilascio autorizzazioni amministrative, controlli di P.G., verbali e ordinanze emesse- Obiettivo raggiunto