

Piano pluriennale attività di funzionamento *art. 6, comma 2 D. Lgs. n.165/2001*

OBIETTIVO OPERATIVO: MANTENIMENTO

Settore: Finanziario

Ufficio: Bilancio – Entrate – Spese – Iva – Contabilità Personale – Controllo di Gestione

Dirigente: Dottor Paolo Carta

Processi:

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. Pianificazione del servizio | Anna Maria di Romano |
| 2. Gestione del bilancio | Anna Maria di Romano |
| 3. Gestione entrate e spese | Antonina Maiorana – Antonella Colella – Maria Grazia Cara |
| 4. Gestione IVA | Antonina Maiorana |
| 5. Gestione del personale | Cristina Massidda |
| 6. Controllo gestione | Francesca Contu |

Triennio 2020-2022

Comune di Iglesias
Provincia del Sud Sardegna

<i>Missione</i>	01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo
<i>Programma</i>	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<i>Settore</i>	I Finanziario
<i>Servizio</i> <i>(descrizione sintetica delle attività)</i>	Il servizio finanziario ha il compito di garantire l'esercizio delle funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività Finanziaria in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e triennali, assicurando l'assistenza ed il supporto alle altre unità organizzative dell'ente nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati
<i>Stakeholders</i>	Dirigenti – Amministratori — Corte dei Conti – Organo di revisione contabile – Nucleo di valutazione — Dipendenti - Cittadini
<i>Modalità di gestione</i>	Diretta Per ciò che attiene il controllo di gestione, al fine di poter realizzare i report infra-annuali e il referto finale, sono state effettuate rilevazioni extracontabili evidenziando i risultati mediante grafici e tabelle di sintesi con l'ausilio di fogli di calcolo in quanto ad oggi non si dispone di un applicativo per il controllo di gestione nel programma di contabilità, né tantomeno la contabilità analitica per centri di costo.

DESCRIZIONE AMBITO ORGANIZZATIVO

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Approvazione bilancio consolidato	Ricognizione di tutte le partecipazioni societarie o di altri organismi partecipati Bilancio dell'ente derivante dalla contabilità economico -patrimoniale dell'ente al 31 dicembre.	La ricognizione viene fatta in collaborazione con l'ufficio partecipate e viene redatta apposita deliberazione di Giunta comunale	Effettuato	Novembre		Settembre	Settembre
		Approvazione del rendiconto di gestione entro il termine del 30 aprile in modo da consentire l'elaborazione del consolidato entro il 30 settembre	Proposta giunta n.119 del 27/04/2018 Delibera di giunta n.98 del 2/5/2018	30 giugno		30 aprile	30 aprile
	Visione bilanci al 31/12/2019, delle Società partecipate che rientrano nel perimetro di consolidamento	Trasmissione rendiconto da parte delle partecipate entro i termini che consentano l'elaborazione del consolidato entro il 30 settembre	Delibera n. 192 del 12/07/2018	20 ottobre		20 agosto	20 agosto
		Proposta e Deliberazione di G.C	Proposta di giunta n. 266 del 10 settembre 2018 e delibera di giunta n. 242 del 11/9/2018	15 novembre		15 settembre	15 settembre
		Proposta e Deliberazione C.C,	Proposta n. 54 del 17/9/2018 e Delibera n. 61 del 30/10/2018	30 novembre		30 settembre	30 settembre

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Supporto all'amministrazione	Supporto inteso nei confronti degli amministratori dell'ente, dei dirigenti, dei dipendenti e di tutti gli utenti che a vario titolo ruotano intorno al servizio finanziario	Il supporto viene fornito sulla base del numero di richieste pervenute sia per le vie brevi che per iscritto quando le stesse devono essere inviate al collegio dei revisori o a consulenti	Supporto fornito giornalmente	Supporto fornito giornalmente		Supporto fornito giornalmente	Supporto fornito giornalmente
		Relazione fine mandato	Parte contabile e tabelle	effettuato			
		Relazione inizio mandato	Parte contabile e tabelle	effettuato			

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Bozza bilancio tecnico	La bozza di bilancio tecnico viene elaborata entro il 31 ottobre al fine di avere una base, seppur limitativa in termini di spesa, su cui lavorare. Nel caso in cui slitti il termine di approvazione del bilancio di previsione	Trasmissione nota ai Dirigenti con richiesta dei fabbisogni contabili e nota di aggiornamento al DUP	effettuato	30 settembre		30 settembre	30 settembre
		Predisposizione proposta deliberazione di giunta entro il 31 ottobre previo ricevimento dei dati da parte dei dirigenti		31 ottobre		31 ottobre	31 ottobre

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Procedura per la predisposizione del bilancio e del PEG	Attività contabili connesse alla predisposizione e alla gestione del bilancio, ciclo della programmazione annuale e triennale, bilancio di previsione e PEG finanziario triennale di tutti i settori dell'ente e specifico per il settore finanziario	Predisposizione proposta di deliberazione di consiglio	Proposta n. 94 del 21/12/2017	dicembre		Dicembre	Dicembre
		Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente, perciò che attiene la predisposizione del bilancio	Delibera n. 4 del 22/1/2018	dicembre		Dicembre	Dicembre
		Trasmissione via email del Peg finanziario e di	Delibera di g.c. n. 145 del	Gennaio		Gennaio	Gennaio

		settore entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione in Consiglio	31/5/2018				
--	--	---	-----------	--	--	--	--

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Rendiconto di gestione	Predisposizione del rendiconto e relativi allegati e relativa approvazione con deliberazione di giunta e di consiglio	Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente		30 giugno		30 aprile	30 aprile
		Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta entro il 10 aprile	Proposta n. 119 del 27/04/2018	10 giugno		10 aprile	10 aprile
		Deliberazione di Giunta	Delibera g.c.n.98 del 2/5/2018	10 giugno		10 aprile	10 aprile
		Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio entro il 30 aprile	Proposta n. 32 del 11/5/2018	30 giugno		30 aprile	30 aprile
		Deliberazione di Consiglio	Delibera cc.n. 40 del 30/05/2018	30 giugno		30 aprile	30 aprile

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Trasmissione dati BDAP	Trasmissione alla BDAP del bilancio di previsione triennale, e del rendiconto di gestione e bilancio consolidato	Scadenza imposta per la trasmissione del bilancio di previsione è il 31 dicembre salvo proroghe di legge	Eseguito nei termini	31 ottobre		Dicembre	Dicembre
		Scadenza imposta per la trasmissione del rendiconto è il 30 aprile	Eseguito nei termini	30 luglio		Aprile	Aprile
		Scadenza imposta per la trasmissione del bilancio consolidato è il 30 settembre	Eseguito nei termini	31 dicembre		Settembre	Settembre

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Certificazioni	Attività di certificazione del rendiconto	Trasmissione al Ministero dell'Interno del certificato al rendiconto entro il 31 maggio	Effettuato	Non prevista		Non prevista	Non prevista
		Certificato bilancio	Effettuato	Non prevista		Non prevista	Non prevista

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Assestamento di bilancio	Assestamento di bilancio che consiste nella verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva e il fondo di cassa al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio	Proposta deliberazione di consiglio previo ricevimento da parte dei dirigenti delle somme da assestare 30 giugno	Proposta n. 42 del 24/07/2018	11 luglio		30 giugno	30 giugno
		Entro il 31 luglio l'organo consiliare deve deliberare la variazione di assestamento generale	Proposta n. 42 del 24/07/2018	31 luglio		31 luglio	31 luglio

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Piano dei conti integrato	Piano dei Conti integrato è costituito dall'elenco delle voci del bilancio gestionale finanziario e dei conti economico e patrimoniali, definito in modo da consentire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali è unico e obbligatorio per tutte le amministrazioni pubbliche	Il piano dei conti integrato finanziario viene aggiornato in seguito agli aggiornamenti ministeriali	È stato aggiornato	In continuo aggiornamento		In continuo aggiornamento	In continuo aggiornamento
		Il piano dei conti integrato economico patrimoniale è stato implementato nel programma di contabilità dalla software house	È stato aggiornato	In continuo aggiornamento		In continuo aggiornamento	In continuo aggiornamento

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Stato di attuazione dei programmi	Ricognizione stato di attuazione dei programmi	Proposta deliberazione di consiglio previo ricevimento da parte dei dirigenti dello stato di attuazione dei programmi entro 30 giugno	Dati non pervenuti prorogato con il dup	10 novembre		30 giugno	30 giugno
		Il piano dei conti integrato economico patrimoniale è stato implementato nel programma di contabilità dalla software house	Dati non pervenuti prorogato con il dup	30 novembre		31 luglio	31 luglio

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Salvaguardia equilibrio di bilancio	<p>Adempimenti connessi alla salvaguardia degli equilibri di bilancio Entro il 31 luglio l'organo consiliare deve provvedere a dare atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o in caso di accertamento negativo, ad adottare contestualmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le misure necessarie a ripristinare il pareggio qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo di gestione o di amministrazione per squilibrio della gestione di competenza, di cassa ovvero della gestione dei residui; ▪ i provvedimenti per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio; ▪ le iniziative necessarie ad adeguare il fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nel risultato di amministrazione in caso di gravi squilibri riguardanti la gestione dei residui 	Proposta deliberazione di consiglio previo ricevimento da parte dei dirigenti della salvaguardia degli equilibri entro 30 giugno	Proposta n. 42 del 24/07/2018	10 novembre		30 giugno	30 giugno
		Entro il 31 luglio l'organo consiliare deve deliberare la salvaguardia	Delibera cc. N. 51 del 31/07/2018	30 novembre		31 luglio	31 luglio

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Controllo equilibri di bilancio	Controllo equilibri di bilancio attraverso il controllo interno trimestrale: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Controllo di gestione; ▪ Controllo partecipate 	Rilevazione trimestrale entro la fine del mese successivo	Eseguita	30 aprile		30 aprile	30 aprile
			Eseguita	31 luglio		31 luglio	31 luglio
			Eseguita	31 ottobre		31 ottobre	31 ottobre
			In fase di predisposizione e dopo approvazione rendiconto 2019	31 gennaio anno successivo		31 gennaio anno successivo	31 gennaio anno successivo

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
DUP	Documento unico di programmazione DUP	Entro il 30 giugno deve essere predisposta la proposta di deliberazione di Giunta da presentare al Consiglio	Proposta n. 93 del 21/12/2017	30 agosto		30 giugno	30 giugno
		Deliberazione di G.C.	Delibera cc. N. 3 del 22/1/2018	30 agosto		30 giugno	30 giugno
		Entro il 31 luglio deve essere predisposta la proposta di deliberazione di Consiglio	Dati non pervenuti e prorogato con normativa di legge	30 settembre		31 luglio	31 luglio
		Deliberazione di C.C.	Dati non pervenuti prorogato con normativa di legge	30 settembre		31 luglio	31 luglio

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Storni e variazioni di bilancio	Storni e variazioni di bilancio (Si prevede un aggravio di lavoro per le variazioni statali e regionali conseguenti all'emergenza covid)	Il numero delle variazioni di bilancio prodotte con determinazione dirigenziale, e deliberazioni di giunta e consiglio dipendono dalle richieste pervenute dai vari settori dell' ente	Effettuata	mensile		20	20
		Determinazioni di variazione di bilancio	18	mensile		5	5
		Deliberazione di Giunta	9	mensile		10	10
		Deliberazione di Consiglio	4	mensile		5	5

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Rapporti con la tesoreria	Gestione rapporti con la tesoreria	I rapporti con la tesoreria dell'Ente sono giornalieri	Giornalieri	Giornalieri		Giornalieri	Giornalieri

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Supporto all'Organo di revisione contabile	Supporto all'Organo di revisione contabile	I rapporti con l'organo di revisione dell'Ente sono settimanali	Effettuato	Settimanali		Settimanali	Settimanali

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Compilazione questionari per la Corte dei Conti	Compilazione questionari, trasmissione note per la Corte dei Conti e relativa comunicazione dati	Questionario relativo al bilancio di previsione	Compilato e trasmesso	Compilato e trasmesso		Compilato e trasmesso	Compilato e trasmesso
		Questionario relativo al rendiconto	Compilato e trasmesso	Compilato e trasmesso		Compilato e trasmesso	Compilato e trasmesso
			Non previsto	Nuovo questionario spending		Da trasmettere	Da trasmettere

				review			
			Non previsto	Questionario corte rilievi sui controlli		Non previsto	Non previsto

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Protocollo e gestione segreteria	Protocollo e gestione segreteria	Protocollo note in partenza	Giornaliera	Giornaliera		Giornaliera	Giornaliera
		Smistamento posta in arrivo e assegnazione della stessa ai dipendenti afferenti il servizio finanziario	Giornaliera	Giornaliera		Giornaliera	Giornaliera

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Trasmissione dati Sireco	Trasmissione dati alla Sireco in collaborazione con l'economista	Trasmissione agenti contabili. Adempimento da effettuarsi annualmente entro l'approvazione del rendiconto	Effettuato	Da effettuare da parte di altro settore		Da effettuare da parte di altro settore	Da effettuare da parte di altro settore

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Rinegoziazione mutui cassa depositi e prestiti	La rinegoziazione mutui cassa depositi e prestiti è stata effettuata per ottenere un risparmio di quote capitale per emergenza covid	Ottenere risparmio della quota capitale da destinare alle maggiori spese di emergenza covid	Non previsto	Maggio		Non previsto	Non previsto

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Controllo di regolarità contabile sui movimenti deliberativi	Controllo di regolarità contabile sulle deliberazioni di Giunta e di consiglio Protocollo e gestione segreteria	Controlli sulla deliberazione di G.C	Effettuati	400		400	400
		Controlli sulla deliberazione di C.C.	Effettuati	80		80	80

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Statistiche ISTAT	Statistiche trasporti ISTAT	Trasmissione annuale riferita all'anno	Effettuata	Da effettuare		Da effettuare	Da effettuare

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Indicatori di performance	Rilevazione attività per gli indicatori di performance del servizio finanziario Calcolo indicatori generali dell'Ente	Rilevazione attività da allegare al PEG	Effettuata	2		2	2
		Calcolo da effettuare e trasmettere all'ufficio staff come allegato del piano performance	Effettuata	2		2	2

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Predisposizione atti	Predisposizione determinazioni di impegno e liquidazione del settore	Numero di determinazioni	15	40		40	40

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Indicatori di pagamento	L'indicatore di tempestività dei pagamenti in base al DPCM 22 settembre 2014	Tempi di elaborazione trimestrale da pubblicare entro i 30 gg dal termine del trimestre	Eseguita	31 gennaio		31 gennaio	31 gennaio
			Eseguita	30 aprile		30 aprile	30 aprile
			Eseguita	31 luglio		31 luglio	31 luglio
			Eseguita	31 ottobre		31 ottobre	31 ottobre
	Indicatore Ritardo pagamenti Fatture pagate in ritardo Comunicazione debiti		Da eseguire alla scadenza naturale	31 gennaio anno successivo		31 gennaio anno successivo	31 gennaio anno successivo

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Piattaforma dei crediti commerciali	La Piattaforma dei Crediti Commerciali serve a certificare e tracciare le operazioni sui crediti di somme dovute dalla PA per appalti, forniture, somministrazioni e prestazioni professionali	Trasmissione note per suddivisione compiti in base ai codici univoci	Eseguito	Non previsto		Non previsto	Non previsto
		Comunicazione Pagamento IVA vs Erario	Eseguito	Comunicazione e mensile		Comunicazione mensile	Comunicazione mensile
		Elaborazione e trasmissione comunicazione scadenze	Eseguito	Comunicazione e mensile		Comunicazione mensile	Comunicazione mensile

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Verifiche di cassa	Le verifiche di cassa vengono effettuate in base al dettato normativo del TUEL. Vengono trasmesse al collegio dei revisori dei conti che predispone apposito verbale	Le verifiche di cassa sono trimestrali	Eseguito	Gennaio		Gennaio	Gennaio
			Eseguito	Aprile		Aprile	Aprile
			Eseguito	Luglio		Luglio	Luglio
			Eseguito	Ottobre		Ottobre	Ottobre
			Eseguito	Gennaio successivo		Gennaio successivo	Gennaio successivo

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Gestione Contabilità finanziaria generale fornitori	Gestione fatture elettroniche; Accettazione fatture dal monitor PA e modifica dati erroneamente compilati; Inserimento nuovi soggetti in anagrafica; Accantonamento imposta per applicazione split payment istituzionale o commerciale per emissione reversale per ciascuna fattura liquidata; Emissione mandati di pagamento da fattura e diretti; Attribuzione codice impegno come da liquidazione; Eventuale ripartizione della somma da pagare su vari impegni e calcolo scorporo IVA; Emissione reversali da split payment.	Numero fatture	4100	564		564	564
			11183	3471		3471	3471
	Gestione parcelle professionisti e caricamento incarichi sul sito del Ministero dell'Interno; Gestione certificati ritenuta d'acconto; Gestione rendiconti elettorali; Emissione distinte di pagamento per mandati diretti con beneficiari diversi per invio alla Tesoreria; Verifica Equitalia inadempimenti art. 48 bis DPR 602/1973; Annullamento e riemissione mandati e reversali quando bloccati dalla Tesoreria; Trasmissione flussi mandati e reversali UniCredit Roma; Interazione con la Tesoreria per risoluzione problemi vari ed errori nei pagamenti in caso di mandati bloccati o flussi rifiutati e interazione con la Tesoreria e suo amministratore di sistema per risoluzione problemi vari ed errori nei pagamenti in caso di mandati bloccati o flussi rifiutati	Numero mandati	23118	27319		27319	27319
	Numero reversali	10720	10517		10517	10517	

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Gestione atti di impegno e liquidazione	(Processo in capo a Uff. Contab. Gen. Ie-Fornitori e Cont. del Personale) Collaborazione telefonica e sul campo con i colleghi per la corretta predisposizione contabile degli atti e sul corretto utilizzo dell'apposito software	Numero atti controllati	3252	3520		3520	3520
	Verifica capienza in bilancio Apposizione visto di controllo aggiuntivo sugli atti di impegno Verifica giornaliera sul programma della presenza di atti di liquidazione al fine di emettere i mandati di pagamento Stampa determine e archiviazione	Numero veifiche	Eseguito	3520		3520	3520

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Gestione Entrate	Emissione reversali di incasso da c/cp e bancario Estrapolazione dalla piattaforma postale della rendicontazione mensile su versamenti appoggiati a c/cp- Tesoreria-Irpef- P.U.-tributi minori- tributi locali- violazioni-serv.sociali Quadratura dei conteggi nella parte Entrata e nella parte Commissioni/Spesa Emissione mandato relativo al pagamento delle spese postali Apertura buste incassi provenienti da Tesoreria Registrazioni delle operazioni del tesoriere relative ai versamenti effettuati dagli utenti richiesta provvisori alla Tesoreria e successiva verifica per incassi da c/cp e c/cb. Gestione piattaforma Equitalia per Tesoreria e P.U. Estrapolazione dei dettagliati con suddivisione rendicontata per quote di tributo e quadratura finale dei rendiconti mensili Emissione mandati per pagamento rate di ammortamento mutui	Numero reversali	10720	10517		10517	10517
		Tempo di esecuzione	Eseguito	quindicinale		quindicinale	quindicinale
	Predisposizione atti e collaborazione con ufficio bilancio	Tempo di esecuzione	Eseguito	Pagamento mutui e compensazioni		Pagamento mutui e compensazioni	Pagamento mutui e compensazioni

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Gestione contabilità IVA	Registrazione fatture acquisti Verifica e stampa copie fatture per acquisti su servizi rilevanti (asilo nido- casa di riposo-mercato-rifiuti-fitti immobili comunali-serv.ristoro- lampade votive-mense scolastiche-imp. Sportivi-scuolabus) Acquisizione nel software IVA correzione eventuali errori commessi in contabilità che ne impediscono l'acquisizione Emissione autofatture Emissione fatture vendite Verifica incassi nei rispettivi capitoli rilevanti IVA (asilo nido-casadi riposo-mercato-rifiuti-fitti immobili comunali-serv.ristoro-lampade votive- mense scolastiche-imp. Sportivi- scuolabus) e stampa reversali Compilazione fattura per ciascuna reversale di incasso emessa Protocollazione fatture dirette verso l'esterno	Numero fatture	535	564		564	564
	1286		432		432	432	
	Registrazione corrispettivi Verifica incassi nei rispettivi capitoli di contabilità - stampa reversali - registrazione corrispettivi in SW IVA	Numero corrispettivi	116	280		280	280
	Emissione fatture elettroniche per visite guidate ai siti minerari	Tempo di esecuzione	Eseguito	25		25	25
	Interazione con istituti scolastici per verifica dati utili alla compilazione della fattura- inserimento dati - compilazione fatture –protocollazione e invio allo SdI		Eseguito	Entro i termini previsti		Entro i termini previsti	Entro i termini previsti
	Elaborazione mensile riepilogo IVA – Verifica acquisti-vendite e corrispettivi ed elaborazione finale registri mensili riepilogativi		Eseguito	Entro i termini previsti		Entro i termini previsti	Entro i termini previsti
	Predisposizione documenti da inviare al consulente Scansione di tutta la documentazione mensile prodotta ed invio al consulente finanziario Predisposizione F24EP per versamento mensile Emissione mandati IVA da Split Payment e iva mensile dovuta (commerciale) Accesso al sito della Agenzia Entrate tramite Desktop Telematico- compilazione file F24EP ed esecuzione procedura di controllo- autenticazione- invio/stampa ricevute Invio alla Tesoreria della relativa documentazione (copie mandati per pagamento IVA da split Payment e IVA commerciale – copia F24 e distinta di versamento)	Tempo di esecuzione	Eseguito	Entro i termini previsti dalla normativa iva		Entro i termini previsti dalla normativa iva	Entro i termini previsti dalla normativa iva

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Controllo di gestione	Monitoraggio dei centri di costo tramite rilevazioni contabili e extracontabili Estrapolazione dati contabili dal rendiconto di gestione	Estrapolazione dati dal programma di contabilità e trasmissione dati da parte dei vari uffici	Eseguita	Entro un mese dal trimestre		Entro un mese dal trimestre	Entro un mese dal trimestre
		Approvazione del rendiconto di gestione	Delibera C.C. n. 40 del 30/05/2018	30 giugno		30 aprile	30 aprile
Redazione referto finale annualità da trasmettere alla Corte dei Conti previa approvazione deliberazione di Giunta comunale	Predisposizione referto che contiene l'analisi economico patrimoniale e quella dei centri di costo oggetto di monitoraggio	Predisposizione referto entro e il mese successivo all'approvazione del rendiconto	Eseguito	Luglio		Maggio	Maggio
		Predisposizione proposta deliberazione di giunta	Proposta g.c. n. 198 del 29/06/2018	Luglio		30 giugno	30 giugno
		Approvazione referto con deliberazione di giunta	Delibera g.c. n.188 del 12 /07/2018	Luglio		30 giugno	30 giugno
	Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta comunale per l'approvazione del referto che andrà trasmesso alla Corte dei Conti e a tutti gli stakeholder	Trasmissione referto alla Corte dei Conti e agli stakeholder	Trasmissione via telematica prot. 32456 del 20/07/2018	Luglio		30 giugno	30 giugno

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Monitoraggio dei cinque centri di costo mediante raccolta e elaborazione dati anno in corso e raffronto con le annualità pregresse	Predisposizione e trasmissione note ai vari uffici al fine di chiedere i dati relativi ai centri di costo monitorati Elaborazione dati dell'annualità in corso e raffronto con l'annualità pregressa	Trasmissione note	Effettuata	20		20	20
		Ricezione dati extra contabili da parte degli uffici	Effettuata	Entro la settimana successiva alla richiesta		Entro la settimana successiva alla richiesta	Entro la settimana successiva alla richiesta
	Predisposizione tabelle e grafici per evidenziare gli scostamenti	Predisposizione tabelle e grafici per evidenziare gli scostamenti	Effettuata	trimestralmente		trimestralmente	trimestralmente

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Predisposizione report intermedi trimestrali	Sulla base dei dati ricevuti dagli uffici relativi ai dati di interesse dei centri di costo monitorati si predispongono i report intermedi relativi all'annualità in corso con cadenza trimestrale	La predisposizione dei report deve essere fatta entro 30 giorni dalla fine di ogni trimestre	IV report al 31/12/2017 Del. GC n. 77 del 17/04/2018	Entro un mese dall'approvazione del rendiconto		30 aprile	30 aprile
			I report al 31/03/2018 Del. GC n. 100 del 02/5/2018	30 aprile		30 aprile	30 aprile
			II report al 30 giugno 2018 Del. GC n. 202 del 27/7/2017	31 luglio		31 luglio	31 luglio
			III report al 30 settembre 2018 Del. GC n. 277 del 31/10/2018	31 ottobre		31 ottobre	31 ottobre

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Ufficializzazione dei report infrannuali con deliberazione di Giunta comunale	Predisposizione proposte di deliberazioni relative al I report intermedio prodotti, da sottoporre all'approvazione della Giunta	La I proposta di deliberazione di Giunta da predisporre entro il 31 maggio	Proposta n. 124 del 2/5/2018	30 maggio		30 maggio	30 maggio
	Predisposizione proposte di deliberazioni relative al II report intermedio prodotti, da sottoporre all'approvazione della Giunta	La II proposta di deliberazione di Giunta da predisporre entro il 31 agosto	Proposta n. 202 del 6/07/2018	31 agosto		31 agosto	31 agosto
	Predisposizione proposte di deliberazioni relative al III report intermedio prodotti, da sottoporre all'approvazione della Giunta	La III proposta di deliberazione di Giunta da predisporre entro il 30 novembre	Proposta n. 303 del 15/10/2018	30 novembre		30 novembre	30 novembre

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Gestione stipendi	Inserimento nella procedura stipendi voci paga accessorie Elaborazione stipendi personale di ruolo, provvisorio e straordinario elettorale - indennità di carica agli amministratori - gettoni di presenza ai consiglieri comunali e ai componenti delle diverse commissioni - compensi per incarichi Co.Co.Co. - competenze LSU per integrazione regionale e comunale. Studio, interpretazione e applicazione normative inerenti il servizio	Entro il termine di elaborazione delle retribuzioni del mese se l'atto di liquidazione è esecutivo	Eseguito	Alle scadenze previste		Alle scadenze previste	Alle scadenze previste
		n. elaborazioni	2310	1800		1800	1800
	Predisposizione ed elaborazione versamenti contributivi CPDEL - INADEL/TFS e INADEL/TFR - Fondo previdenza e credito da versare contestualmente al pagamento delle retribuzioni Emissione mandati per pagamento competenze, contributi, versamento ritenute effettuate per conto terzi	Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente	Eseguite	Alle scadenze previste, contemporaneamente all'emissione dei mandati di pagamento delle retribuzioni		Alle scadenze previste, contemporaneamente all'emissione dei mandati di pagamento delle retribuzioni	Alle scadenze previste, contemporaneamente all'emissione dei mandati di pagamento delle retribuzioni
		n. Mandati emessi	273	3160		3160	3160
	Emissione reversali relative alle ritenute effettuate sulle competenze corrisposte al personale	n. Reversali emesse	357	570		570	570
	Stampa cedolini da consegnare ai dipendenti	n. Stampe	2310	1800		1800	1800
	Trasmissione flusso telematico Ruolo pagamenti al Tesoriere	n. Trasmissioni	61	36		36	36
	Compilazione distinta Ruolo pagamenti da inviare alla sede locale della Tesoreria	n. Distinte	61	36		36	36

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Bilancio (spese di personale)	Allegato al Bilancio	Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente, la scadenza è fissata al 31 dicembre dell'anno precedente salvo proroghe	Eseguito	1		1	1
	Assunzione impegni di spesa e accertamenti di entrata delle spese di personale sulla procedura di contabilità	n. complessivo impegni + accertamenti	215	200		200	200
	Rii accertamento residui e comunicazione all'Ufficio Bilancio per Conto Consuntivo	Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente	Eseguito	1		1	1
	Proiezione spese del personale per Assestamento Bilancio	Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente	Eseguito	1		1	1

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Adempimenti telematici	Compilazione distinte di versamento (mod.F24/EP) contributi INPDAP, INPS (personale ex FF.SS, Co.Co.CO), imposte IRPEF per codice di versamento, Addizionali regionali e comunali, IRAP	n. distinte	14	24		24	24
	Emissione mandati imposte IRPEF, Addizionali regionali e comunali, IRAP, INPS	n. mandati	673	1700		1700	1700
	Trasmissione telematica all'Agenzia delle entrate dell'F24/EP	n. trasmissioni	14	24		24	24
	Compilazione riepilogo per la Tesoreria dei versamenti mensili contributi e IRAP allegato all'F24/EP	n. Riepiloghi	14	60		60	60
	Compilazione mensile, controllo e invio telematico delle denunce contributive UNIEMENS e DMA2 all'INPS	n. trasmissioni	12	12		12	12
	Certificazione redditi corrisposti al personale di ruolo e assimilati (Mod. C.U.)	n. certificazioni	208	312		312	312
Invio telematico delle C.U. all'Agenzia delle entrate	Invio telematico delle C.U. all'Agenzia delle entrate	Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente - 7 marzo	Eseguito	Alla scadenza di legge prevista		Alla scadenza di legge prevista	Alla scadenza di legge prevista
	Mod. 730-4 prelevati dal sito dell'Agenzia delle Entrate dei mod. 730/4	n. 730-4 prelevati	118	100		100	100
	Dichiarazione annuale 770, creazione file e relativa trasmissione telematica tramite procedura Entratel all'Agenzia delle entrate	Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente - 31 luglio	Eseguito	30 ottobre		30 ottobre	30 ottobre
	Determinazione imponibile contributivo INAIL per singola posizione assicurativa delle retribuzioni erogate a tutto il	n. posizioni Assicurative	19	20		20	20

personale, per calcolo premi da versare a saldo per l'anno precedente e in acconto per l'anno in corso							
Predisposizione denuncia annuale INAIL per ciascuna posizione assicurativa delle somme erogate al personale nell'anno precedente su procedura ALPI ON-LINE Inail	n. denunce Assicurative	19	20			20	20
Monitoraggio della spesa di personale Rilevazione analitica per Conto annuale da trasmettere telematicamente alla Ragioneria dello Stato	Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente. 31 maggio di ciascun anno	Eseguito	4 agosto			31 luglio	31 luglio
Trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate di file elaborati da altri servizi	n. trasmissioni	1	2			2	2
Utilizzo sistema web per la gestione dei crediti INPADAP, procedura di denuncia mensile e versamento delle rate dei prestiti diretti	n. collegamenti al Sistema	36	36			36	36

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Adempimenti telematici	Inserimento in procedura paghe dei dati relativi ai cantieri di lavoro, gestiti da consulente esterno indispensabili ai fini delle denunce annuali	Cadenza mensile	12	12		12	12
	Attività di supporto al consulente incaricato della gestione del personale dei cantieri di lavoro	Non quantificabile	12			12	12
	Rideterminazione importo assegni per nucleo familiare, previo controllo delle domande presentate dai dipendenti	n. domande presentate	30	20		20	20
	Controllo rideterminazione nuove deduzioni d'imposta	n. controlli	30	123		123	123
	Predisposizione per dipendenti in regime di TFR cessati dal servizio, del modello TFR/1 da trasmettere all'Inpdap ai fini della liquidazione del TFR- trasmissione mod. al dipendente	n. modelli inviati	10	5		5	5
	Certificati di stipendio al personale di ruolo ad uso richiesta sovvenzioni	n. certificati	10	10		10	10
	Comunicazione all'ufficio amministrativo del personale per denunce di infortunio: codice posizione assicurativa, importo retribuzione mensili, giornaliera e oraria	n. comunicazioni	Eseguito	3		3	3
	Comunicazione all'ufficio amministrativo del personale dei dati contabili relativi al personale di ruolo per Anagrafe delle prestazioni	n. comunicazioni	1	1		1	1
	Comunicazione all'ufficio Ragioneria per denuncia IRAP dell'imponibile e dell'imposta versata relativa a tutto il personale con allegate copie delle quietanze di versamento	n. denunce	12	24		24	24
	Rendiconti elezioni per la parte relativa alle spese di personale	n. rendiconti	1	1		1	1
	Richieste per verifiche limiti di spesa del personale	n. richieste	3	3		3	3e
	Compilazione prospetto rilevazione spese di personale per Revisori per questionario Corte dei Conti	Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente	Eseguito	2		2	2
Rendicontazione spesa annua sostenuta per personale di alcuni servizi a seguito di richiesta dei relativi responsabili	Entro i termini richiesti	Eseguito	10		10	10	

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Gestione atti d'impegno e liquidazione	Collaborazione telefonica e sul campo con i colleghi per la corretta predisposizione contabile degli atti e sul corretto utilizzo dell'apposito software – verifica capienza in bilancio e apposizione visto di controllo aggiuntivo. Stampa determine e archiviazione. Controllo giornaliero degli atti di liquidazione per procedere all'emissione dei mandati. (Processo in capo a ufficio contabilità generale e fornitori e contabilità del personale)	Numero atti controllati	3133	100		100	100

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
SIOPE +	Adeguare il sistema del circuito bancario pagamenti e incassi e piattaforma crediti commerciali	Avvio fase di sperimentazione	Eseguito	Non previsto		Non previsto	Non previsto
	Acquisto software applicativo SIOPE+		Eseguito	Non previsto		Non previsto	Non previsto
	Acquisto servizio intermediario		Eseguito	Non previsto		Non previsto	Non previsto
	Preparazione attività di collaudo sperimentazione		Eseguito	Non previsto		Non previsto	Non previsto
	Attivazione fase sperimentazione		Eseguito	Non previsto		Non previsto	Non previsto
	Avvio a regime SIOPE+		Eseguito	Non previsto		Non previsto	Non previsto
	Gestione atti di impegno e liquidazione: Collaborazione con i colleghi per la corretta predisposizione contabile degli atti e sul corretto utilizzo dell'apposito software gestionale. Verifica capienza in bilancio. Apposizione visto di controllo aggiuntivo sugli atti di impegno. Verifica giornaliera sul programma della presenza di atti di liquidazione al fine dell'emissione dei mandati di pagamento. Archiviazione determinazioni	Numero atti	189	A regime			A regime
Mandati di pagamento per l'ufficio economato ad eccezione dei reintegri fondi economato	Numero mandati	236	A regime			A regime	A regime
Emissione mandati di pagamento da fattura o diretti: attribuzione codice impegno come da atto di liquidazione. Eventuale ripartizione della somma da pagare su vari impegni e calcolo scorporo IVA. Annullamento e riemissione mandati e reversali quando bloccati per motivi vari dalla Tesoreria. Trasmissione flussi mandati e reversali Unicredit Roma. Interazione con la Tesoreria e suo amministratore di sistema per risoluzione problemi vari ed errori nei pagamenti in caso di mandati bloccati o flussi rifiutati.	Numero mandati	48	A regime			A regime	A regime

	Emissione reversali per split payment:	Numero reversali	35	A regime		A regime	A regime
	Controllo sugli atti di affrancazione terreni livellari e accertamento di entrata predisposti dall'Ufficio Patrimonio (corretta predisposizione contabile dell'atto, verifica capienza in bilancio, apposizione di controllo aggiuntivo).	Numero atti	10	A regime		A regime	A regime

INDICATORI DI PERFORMANCE

<i>Attività/procedimento</i>	<i>Indicatore di performance</i>	<i>Tipologia di indicatore</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
Gestione bilancio	% documenti report e verifiche redatte - documenti report e verifiche in carico	Efficienza	Eseguito	Non quantificabile globalmente ma indicato in dettaglio per ogni processo		Non quantificabile globalmente ma indicato in dettaglio per ogni processo	Non quantificabile globalmente ma indicato in dettaglio per ogni processo
Gestione fornitori, debitori e Iva	% documenti report e verifiche redatte - documenti report e verifiche in carico.	Efficienza	Eseguito	Non quantificabile globalmente ma indicato in dettaglio per ogni processo		Non quantificabile globalmente ma indicato in dettaglio per ogni processo	Non quantificabile globalmente ma indicato in dettaglio per ogni processo
Gestione del personale	% documenti report e verifiche redatte - documenti report e verifiche in carico.	Efficienza	Eseguito	Non quantificabile globalmente ma indicato in dettaglio per ogni processo		Non quantificabile globalmente ma indicato in dettaglio per ogni processo	Non quantificabile globalmente ma indicato in dettaglio per ogni processo
Controllo di gestione	% documenti report e verifiche redatte - documenti report e verifiche in carico.	Efficienza	Eseguito	Non quantificabile globalmente ma indicato in dettaglio per ogni processo		Non quantificabile globalmente ma indicato in dettaglio per ogni processo	Non quantificabile globalmente ma indicato in dettaglio per ogni processo

RISORSE UMANE

<i>Matricola</i>	<i>Nominativo</i>	<i>Cat.</i>	<i>Processo/attività</i>	<i>Tempo lavoro 2020</i>	<i>Tempo lavoro previsto 2021</i>	<i>Tempo lavoro previsto 2022</i>
31	Carta Paolo	Dir.	Sovrintende tutte le attività del settore	100%	100%	100%
300	Di Romano Anna Maria	D	Gestione bilancio e sovrintende le attività del settore	100%	100%	100%
20	Maiorana Antonina	D	Gestione spese, contabilità IVA e protocollo note in partenza	100%	100%	100%
351	Caboni Carla Gabriela	D	Congedo legge 151			
19	Carta Franco fino al 31/03/2020	C	Gestione entrate da c/c bancario, spese e protocollo note in partenza	100%	100%	100%
352	Massidda Cristina	C	Gestione paghe, protocollo e segreteria del servizio, PCC	100%	100%	100%
330	Cara Maria Grazia	B	Gestione entrate da c/c postale e protocollo note in partenza	100%	100%	100%
37	Colella Antonella	D	Gestione entrate da c/c bancario, spese e protocollo note in partenza	100%	100%	100%
190	Contu Francesca da giugno 2020	D	Controllo di gestione	100%	100%	100%

Note esplicative PIANO DELLE ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO 2020

Nel corso dell'anno, l'amministrazione ha provveduto ad una rimodulazione organizzativa degli uffici comunali, inserendo nel settore finanziario al controllo di gestione la Dottoressa Francesca Contu.....

RISORSE STRUMENTALI – anno 2020-2022

<i>Cod. inventario</i>	<i>Risorsa strumentale</i>	<i>Processo/attività</i>	<i>Utilizzo (%)</i>
	Ogni dipendente ha in dotazione una postazione completa di scrivania, cassettera, armadi, personal computer, telefono, calcolatrice	Tutte le attività menzionate	100%

RISORSE FINANZIARIE – anno 2020

Come da Peg 2020 parte contabile

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B
Finanziario residui	Diversi				

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B
Finanziario competenza	Diversi				

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B
Finanziario residui	Diversi				

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B
Finanziario competenza	Diversi				