

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> |
|---|---|--|---|-----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Ufficializzazioni e 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 UNIAMENS 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 | | | | |