

Piano della performance

art. 9, comma 1 lett. a) D. Lgs.n.150/2009

Anno 2017

Comune di Iglesias
Provincia Sud Sardegna

Missione	
Programma	
Settore	I Finanziario
Servizio <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
Stakeholders	Dirigenti – Amministratori — Corte dei Conti – Organo di revisione contabile – Nucleo di valutazione — Dipendenti - Cittadini
Modalità di gestione	Diretta Per ciò che attiene il controllo di gestione, sia per l'esercizio 2016 che per il 2017, al fine di poter realizzare i report infrannuali 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 excel 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 – UFFICIO BILANCIO

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Approvazione bilancio consolidato	Ricognizione di tutte le partecipazioni societarie o di altri organismi partecipati	La ricognizione viene fatta in collaborazione con l'ufficio partecipate e viene redatta apposita deliberazione di Giunta comunale	Del. G.C. 179 dell'08 settembre 2016	04 settembre 2017		
	Bilancio dell'ente derivante dalla contabilità economico - patrimoniale dell'ente al 31/12/2016	Approvazione del rendiconto di gestione entro il termine del 30 aprile in modo da consentire l'elaborazione del consolidato entro il 30 settembre	Del. G.C. 68 del 29 aprile 2016	30 aprile		
	Visione bilanci al 31/12/2016 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	31 agosto 2016	20 agosto 2017		
		Deliberazione di G.C.	Del. G.C. 185 del 15 settembre 2016	00 settembre		
		Proposta deliberazione di C.C.	Prop. Del. C.C. 71 del 20 settembre 2016	30 settembre		
		Deliberazione di C.C.	Del. C.C. 49 del 06 ottobre 2016	30 settembre		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
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		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Revisione del regolamento di contabilità	Il regolamento di contabilità che include anche la disciplina delle spese economali deve essere aggiornato alla luce delle novità introdotte con l'armonizzazione dei sistemi contabili. Da evidenziare che anche lo scorso anno, svariate volte è stata proposta una riunione al fine di definire i punti partecipati da tutti i dirigenti ma che	Trasmissione nota per richiesta disponibilità dei dirigenti e amministratori a discutere i punti condivisi del regolamento	Nota prot. 38015 del 26 ottobre 2016. Sollecito trasmesso con nota 40059 del 11 novembre 2016 Sollecito trasmesso con	31 ottobre 2017		

	non ha mai avuto un seguito e che nel 2016 è stata predisposta anche la proposta di deliberazione di Consiglio		nota 42901 del 02 dicembre 2016			
		Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio entro il 10 dicembre 2017	Prop. Del. C.C. 108 del 13 dicembre 2016	10 dicembre 2017		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
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 2018-2020 verrà approvata la sola bozza tecnica.	Trasmissione nota ai Dirigenti con richiesta dei fabbisogni contabili e nota di aggiornamento al DUP 2018-2020	Nota prot. 37602 del 24 ottobre 2016	30 settembre		
		Predisposizione proposta deliberazione di giunta entro il 31 ottobre previo ricevimento dei dati da parte dei dirigenti	Non effettuata in quanto i dirigenti non hanno consegnato i fabbisogni contabili	31 ottobre		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria	Si intende avviare la procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale entro il 31 dicembre 2017	L'avvio dipende dalla pubblicazione del bando predisposto dalla RAS entro il mese di novembre 2017	Non prevista	30 novembre		
		Predisposizione della convenzione per l'affidamento del servizio entro il 31 dicembre 2017	Non prevista	31 dicembre		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
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	Prop. Del. C.C. 44 del 29 giugno 2016	31 marzo 2017		
		Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente, per ciò che attiene la predisposizione del bilancio è fissata al 31 marzo 2017	Del. C.C. 31 del 09 luglio 2016	31 marzo 2017		

		Trasmissione via email del Peg finanziario e di settore entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione in Consiglio	21 luglio 2016	20 aprile 2017		
--	--	---	----------------	----------------	--	--

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
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 aprile 2016	30 aprile 2017		
		Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta entro il 10 aprile	Prop. Del. G.C. 121 del 29 aprile 2016	10 aprile		
		Deliberazione di Giunta	Del. G.C. 68 del 29 aprile 2016	10 aprile		
		Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio entro il 30 aprile	Prop. Del. C.C. 31 del 10 maggio 2016	30 aprile		
		Deliberazione di Consiglio	Del. C.C. 23 del 24 maggio 2016	30 aprile		
		Trasmissione note di sollecito ai dirigenti per poter effettuare contabilmente il riaccertamento dei residui e relativo rendiconto	Nota prot. 5 del 17 dicembre 2015 Email del 31 dicembre 2015 Email dell'08, del 09, del 22, del 27 febbraio 2016 Email del 06, del 18, del 23 marzo 2016 Email del 03 aprile 2016 Nota prot. 12298 del 15 aprile 2016	Dipende dalla disponibilità dei dirigenti a trasmettere gli atti		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Trasmissione dati BDAP	Trasmissione alla BDAP del bilancio di previsione triennale 2016-2018, 2017-2019 e del rendiconto di gestione 2016	Scadenza imposta per la trasmissione del bilancio di previsione 2017-2019 è il 30 aprile 2017	Adempimento non previsto	30 aprile 2017		

	e bilancio consolidato 2016	Scadenza imposta per la trasmissione del rendiconto 2016 è il 30 maggio 2017	Adempimento non previsto	30 maggio 2017		
		Scadenza imposta per la trasmissione del bilancio consolidato 2016 è il 30 ottobre 2017	Adempimento non previsto	30 ottobre 2017		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-I)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Certificazioni	Attività di certificazione del rendiconto 2016	Trasmissione al Ministero dell'Interno del certificato al rendiconto 2016 entro il 31 maggio 2017		31 maggio 2017		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-I)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
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 2017	Prop. Del. C.C. 51 dell'11 luglio 2016	30 giugno 2017		
		Entro il 31 luglio 2017 l'organo consiliare deve deliberare la variazione di assestamento generale	Del. C.C. 37 del 27 luglio 2016	31 luglio 2017		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-I)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
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	L'eventuale aggiornamento non dipende dalla nostra volontà		
		Il piano dei conti integrato economico patrimoniale non è ancora stato implementato nel programma di contabilità dalla software house. L'adeguamento purtroppo non dipende dall'ufficio bilancio ma dalla Datagraph	Non è stato adeguato	L'eventuale adeguamento non dipende dalla nostra volontà		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
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 2017	Prop. Del. C.C. 50 dell'11 luglio 2016	30 giugno 2017		
		Entro il 31 luglio 2017 l'organo consiliare deve deliberare lo stato di attuazione dei programmi	Del. C.C. 36 del 27 luglio 2016	31 luglio 2017		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Salvaguardia equilibrio di bilancio	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: - 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 2017	Prop. Del. C.C. 51 dell'11 luglio 2016	30 giugno 2017		
		Entro il 31 luglio 2017 l'organo consiliare deve deliberare la salvaguardia	Del. C.C. 37 del 27 luglio 2016	31 luglio 2017		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Controllo equilibri di bilancio	Controllo equilibri di bilancio attraverso il controllo interno trimestrale: - controllo di gestione; - controllo partecipate	Rilevazione trimestrale entro la fine del mese successivo	Nel 2016 è stata effettuata un'unica rilevazione al 11 ottobre 2016, la seconda rilevazione è stata effettuata dopo l'approvazione in giunta del rendiconto in data 21 aprile	30 aprile		
				31 luglio		
				31 ottobre		
				31 gennaio 2018		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
DUP 2017-2019	Documento unico di programmazione DUP	Entro il 31 marzo 2017 deve essere predisposta la proposta di deliberazione di Giunta da presentare al Consiglio	Prop. Del. G.C. 186 del 23 giugno 2016	28 febbraio 2017		
		Deliberazione di G.C.	Del. G.C. 118 del 24 giugno 2016	28 febbraio 2017		
		Entro il 31 marzo 2017 deve essere predisposta la proposta di deliberazione di Consiglio	Prop. Del. C.C. 44 del 29 giugno 2016	31 marzo 2017		
		Deliberazione di C.C.	Del. C.C. 31 del 09 luglio 2016	31 marzo 2017		
		La difficoltà sta nel ricevere la parte descrittiva relativa agli obiettivi operativi del DUP da parte di Amministratori e Dirigenti. Trasmissione richiesta entro il mese di				

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
DUP 2018-2020	Documento unico di programmazione DUP 2018-2020	Entro il 30 giugno 2017 deve essere predisposta la proposta di deliberazione di Giunta da presentare al Consiglio	Prop. Del. G.C. 44 del 09 marzo 2017	30 giugno 2017		

		Deliberazione di G.C.	Del. G.C. 35 del 09 marzo 2017	30 giugno 2017		
		Entro il 31 luglio 2017 deve essere predisposta la proposta di deliberazione di Consiglio	Prop. Del. C.C. 11 del 21 marzo 2017	31 luglio 2017		
		Deliberazione di C.C.	Del. C.C. 14 del 31 marzo 2017	31 luglio 2017		
		La difficoltà sta nel ricevere la parte descrittiva relativa agli obiettivi operativi del DUP da parte di Amministratori e Dirigenti. Trasmissione delle note entro il mese di maggio 2017		31 maggio 2017		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-I)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
	Verifiche contabili	Le verifiche contabili vanno effettuate giornalmente	Giornaliere	Giornaliere		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-I)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Storni e variazioni di bilancio	Storni e variazioni di bilancio	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	14	Non prevedibili		
		Determinazioni di variazione di bilancio	6	Non prevedibili		
		Deliberazione di Giunta	3	Non prevedibili		
		Deliberazione di Consiglio	5	Non prevedibili		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-I)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Rapporti con la tesoreria	Gestione rapporti con la tesoreria	I rapporti con la tesoreria dell'Ente sono giornalieri	Giornalieri	Giornalieri		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-I)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Supporto all'Organo di revisione contabile	Supporto all'Organo di revisione contabile	I rapporti con l'organo di revisione dell'Ente sono settimanali	Settimanali	Settimanali		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-I)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
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 2017-2019	Compilato e trasmesso	Compilato e trasmesso		
		Questionario relativo al rendiconto 2016	Compilato e trasmesso	Compilato e trasmesso		
		Il numero della trasmissione delle note non è preventivabile				

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-I)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Trasmissione dati Sireco	Trasmissione dati alla Sireco in collaborazione con l'economo	Trasmissione agenti contabili. Adempimento da effettuarsi annualmente entro l'approvazione del rendiconto	Effettuato	Effettuato		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-I)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Protocollo e gestione segreteria	Protocollo e gestione segreteria	Protocollo note in partenza	Giornaliera	Giornaliera		
		Smistamento posta in arrivo e assegnazione della stessa ai dipendenti afferenti il servizio finanziario	Giornaliera	Giornaliera		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Pareggio di bilancio	Il pareggio di bilancio consiste nel nuovo obbligo di finanza pubblica per i Comuni. È entrato in vigore il 1 gennaio 2016 in sostituzione del patto di stabilità interno. Richiede di conseguire un saldo non negativo (anche pari a zero) calcolato in termini di competenza fra le entrate finali (primi 5 titoli del bilancio armonizzato) e le spese finali (primi 3 titoli del nuovo bilancio).	Trasmissione della certificazione del pareggio di bilancio relativo all'anno precedente entro il 31 marzo dell'anno successivo	22 marzo 2016	31 marzo 2017		
		Monitoraggio I semestre entro il 31 luglio	Nel 2016 l'adempimento previsto era a giugno 2016, settembre 2016 e dicembre 2016 da trasmettere il mese successivo. Il I monitoraggio è stato trasmesso il 14 luglio 2016 Il II monitoraggio è stato trasmesso il 06 ottobre 2016 Il III monitoraggio è stato trasmesso il 19 gennaio 2017	31 luglio 2017		
		Monitoraggio II semestre entro il 31 gennaio 20018		31 gennaio 2018		
		Monitoraggio determinazione maggiore disavanzo enti sperimentatori	Adempimento non previsto	27 marzo 2017		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Controllo di regolarità contabile sui movimenti deliberativi	Controllo di regolarità contabile sulle deliberazioni di Giunta e di consiglio	Controlli sulla deliberazione di G.C.	N. Prop. 408	Non preventivabile		
		Controlli sulla deliberazione di C.C.	N. Prop. 90	Non preventivabile		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Statistiche ISTAT	Statistiche trasporti ISTAT	Trasmissione annuale riferita all'anno N-1	Effettuata	Effettuata		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Indicatori di performance	Rilevazione attività per gli indicatori di performance del servizio finanziario	Rilevazione attività da allegare al PEG 2017-2019	Non prevista	Effettuata		
	Calcolo indicatori generali dell'Ente	Calcolo da effettuare e trasmettere all'ufficio staff come allegato del piano performance	Effettuato	Effettuato		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Predisposizione atti	Predisposizione determinazioni di impegno e liquidazione del settore	Numero di determinazioni	50	Non preventivabile		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
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	4 trimestre 2015 è stato elaborato in data 12 gennaio 2016	31 gennaio		
			I trimestre 2016 è stato elaborato in data 06 aprile 2016	30 aprile		
			II trimestre 2016 è stato elaborato in data 01 luglio 2016	31 luglio		
			III trimestre 2016 è stato elaborato in data 11 ottobre	31 ottobre 2017		

			2016		
			IV trimestre 2016 è stato elaborato in data 03 gennaio 2017	31 gennaio 2018	

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
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	Non quantificabile	Non quantificabile		
		Comunicazione Pagamento IVA vs Erario	Comunicazione mensile	Comunicazione mensile		
		Elaborazione e trasmissione del modello 003	Non prevedibile	Non prevedibile		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
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	Il verbale relativo al IV trimestre 2015 è stato redatto	Effettuato		
			Il verbale relativo al I trimestre 2016 è stato redatto	Effettuato		
			Il verbale relativo al II trimestre 2016 è stato redatto	Effettuato		
			Il verbale relativo al III trimestre 2016 è stato redatto	Effettuato		
			Il verbale relativo al IV trimestre 2016 è stato redatto	Effettuato		

DESCRIZIONE AMBITO ORGANIZZATIVO - CONTABILITÀ GENERALE FORNITORI - GESTIONE SERVIZIO IVA - GESTIONE ENTRATE

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
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	Numero fatture	3899	Valore non quantificabile in quanto dipendente da soggetti esterni		
	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 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 <i>risoluzione</i> 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 Emissione reversali da split payment	Numero mandati	4191	Valore non quantificabile in quanto dipendente da liquidazioni proposte dagli uffici		
		Numero reversali	2731	Non quantificabile		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Gestione atti di impegno e liquidazione	(Processo in capo a Uff. Contab. Gen.le-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 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 atti controllati	2911	Valore non quantificabile in quanto dipendente da proposte degli uffici		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
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	Numero reversali	4040	4045		
	Emissione mandati per pagamento rate di ammortamento mutui	Tempo di esecuzione	Alle scadenze previste dai contratti stipulati	Alle scadenze previste dai contratti stipulati		
	Predisposizione atti e collaborazione con ufficio bilancio	Tempo di esecuzione	Quando richiesto	Quando richiesto		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-I)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
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	Numero fatture	528	Non quantificabile		
	Emissione fatture vendite verifica incassi nei rispettivi capitoli rilevanti IVA (asilo nido-casa di 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 Protocollo fatture dirette verso l'esterno	Numero fatture	1270	Non quantificabile		
	Registrazione corrispettivi verifica incassi nei rispettivi capitoli di contabilità- stampa reversali - registrazione corrispettivi in SW IVA	Numero corrispettivi	114	Non quantificabile		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Gestione contabilità IVA	Emissione fatture elettroniche per visite guidate ai siti minerari Interazione con istituti scolastici per verifica dati utili alla compilazione della fattura- inserimento dati - compilazione fatture –protocollazione e invio allo SdI	Tempo di esecuzione	Come da richiesta degli ist.scolastici	In seguito a richiesta		
	Elaborazione mensile riepilogo IVA – Verifica acquisti-vendite e corrispettivi ed elaborazione finale registri mensili riepilogativi	Tempo di esecuzione	Entro fine mese	Entro i termini previsti		
	Predisposizione documenti da inviare al consulente Scansione di tutta la documentazione mensile prodotta ed invio al consulente finanziario	Tempo di esecuzione	Entro la prima settimana del mese successivo	Entro i termini previsti		
	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	Entro i termini previsti dalla normativa	Entro i termini previsti dalla normativa		

DESCRIZIONE AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Redazione referto finale annualità 2016 da trasmettere alla Corte dei Conti previa approvazione deliberazione di Giunta comunale	Monitoraggio dei centri di costo tramite rilevazioni contabili e extracontabili	Estrapolazione dati dal programma di contabilità e trasmissione dati da parte dei vari uffici	Eseguita	Eseguita		
	Estrapolazione dati contabili dal rendiconto di gestione	Approvazione del rendiconto di gestione	Del. C.C. 23 del 24 maggio 2016	30 aprile 2017		
	Predisposizione referto che contiene l'analisi economico patrimoniale e quella dei centri di costo oggetto di monitoraggio	Predisposizione referto entro il 31 maggio	Effettuata	Effettuata		
	Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta comunale per l'approvazione del referto che andrà trasmesso alla Corte dei Conti e a tutti gli stakeholder	Predisposizione proposta deliberazione di giunta	Prop. Del. G.C. 173 del 10 giugno 2016	30 giugno 2017		
		Approvazione referto con deliberazione di giunta	Del. G.C. 111 del 14 giugno 2016	30 giugno 2017		
		Trasmissione referto alla Corte dei Conti e agli stakeholder	Prot. 21344 e 21351 del 22 giugno 2016	30 giugno 2017		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
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	Trasmissione note	Effettuata	Effettuata		
	Elaborazione dati dell'annualità in corso e raffronto con l'annualità pregressa	Ricezione dati extra contabili da parte degli uffici	Effettuata	Effettuata		
	Predisposizione tabelle e grafici per evidenziare gli scostamenti	Predisposizione tabelle e grafici per evidenziare gli scostamenti	Effettuata	Effettuata		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
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	I report al 30 aprile 2016 trasmesso con nota prot. 19158 del 09 giugno 2016	30 aprile 2017		
			II report al 30 giugno 2016 trasmesso con nota prot. 24242 del 13 luglio 2016	31 luglio 2017		
			III report al 30 settembre 2016 trasmesso con nota prot. 35722 del 13 ottobre 2016	31 ottobre 2017		
			IV report al 31 dicembre 2016 trasmesso con nota prot. 14827 del 21 aprile 2017	31 gennaio 2018		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Officializzazione 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	Non prevista	31 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	Non prevista	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	Non prevista	30 novembre		

DESCRIZIONE AMBITO ORGANIZZATIVO – CONTABILITÀ DEL PERSONALE

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Gestione stipendi	Inserimento nella procedura stipendi voci paga accessorie	Entro il termine di elaborazione delle retribuzioni del mese se l'atto di liquidazione è esecutivo	Alle scadenze previste	Alle scadenze previste		
	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	n. elaborazioni	2.515	2.515		
	Predisposizione ed elaborazione versamenti contributivi CPDEL – INADEL/TFS e INADEL/TFR – Fondo previdenza e credito da versare contestualmente al pagamento delle retribuzioni	Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente	Alle scadenze previste, contemporaneamente all'emissione dei mandati di pagamento delle retribuzioni	Alle scadenze previste, contemporaneamente all'emissione dei mandati di pagamento delle retribuzioni		
	Emissione mandati per pagamento competenze, contributi, versamento ritenute effettuate per conto terzi	n. Mandati emessi	3.290	Valore non quantificabile		
	Emissione reversali relative alle ritenute effettuate sulle competenze corrisposte al personale	n. Reversali emesse	414	Non quantificabili		
	Stampa cedolini da consegnare ai dipendenti	n. Stampe	2.515	2.515		
	Trasmissione flusso telematico Ruolo pagamenti al Tesoriere	n. Trasmissioni	61	61		
	Compilazione distinta Ruolo pagamenti da inviare alla sede locale della Tesoreria	n. Distinte	61	61		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Bilancio (spese di personale)	Allegato al Bilancio	Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente, per il 2017 la scadenza è fissata al 31 marzo 2017	Alla scadenza prevista	Alla scadenza prevista		
	Assunzione impegni di spesa e accertamenti di entrata delle spese di personale sulla procedura di contabilità	n. complessivo impegni + accertamenti	215	215		
	Riaccertamento residui e comunicazione all'Ufficio Bilancio per Conto Consuntivo	Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente	Alla scadenza prevista	Alla scadenza prevista		
	Proiezione spese del personale per Assestamento Bilancio	Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente	Alla scadenza prevista	Alla scadenza prevista		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
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	12	13		
	Emissione mandati imposte IRPEF, Addizionali regionali e comunali, IRAP, INPS	n. mandati	468	Valore non quantificabile		
	Trasmissione telematica all'Agenzia delle entrate dell'F24/EP	n. trasmissioni	12	13		
	Compilazione riepilogo per la Tesoreria dei versamenti mensili contributi e IRAP allegato all'F24/EP	n. Riepiloghi	12	12		
	Compilazione mensile, controllo e invio telematico delle denunce contributive UNIEMENS e DMA2 all'INPS	n. trasmissioni	12	12		
	Certificazione redditi corrisposti al personale di ruolo e assimilati (Mod. C.U.)	n. certificazioni	201	208		

	Invio telematico delle C.U. all'Agenzia delle entrate	Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente - 7 marzo 2017	7 marzo 2016	7 marzo 2017		
	Mod. 730-4 prelevati dal sito dell'Agenzia delle Entrate dei mod. 730/4	n. 730-4 prelevati	118	Valore non quantificabile		
	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 2017	03/08/2016 (proroga al 15/09/2016)	31 luglio 2017 (salvo proroga)		
	Determinazione imponibile contributivo INAIL per singola posizione assicurativa delle retribuzioni erogate a tutto il personale, per calcolo premi da versare a saldo per l'anno precedente e in acconto per l'anno in corso	n. posizioni Assicurative	19	Valore non quantificabile		
	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	Valore non quantificabile		
	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	30 maggio 2016	31 maggio 2017		
	Trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate di file elaborati da altri servizi	n. trasmissioni	2	Valore non quantificabile in quanto dipendente da soggetti esterni		
	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		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Verifiche contabili	Inserimento in procedura paghe dei dati relativi ai cantieri di lavoro, gestiti da consulente esterno indispensabili ai fini delle denunce annuali	Cadenza mensile	10	Valore non quantificabile		
	Attività di supporto al consulente incaricato della gestione del personale dei cantieri di lavoro	Non quantificabile	Valore non quantificabile	Valore non quantificabile		
	Rideterminazione importo assegni per nucleo familiare, previo controllo delle domande presentate dai dipendenti	n. domande presentate	35	Valore non quantificabile		
	Controllo rideterminazione nuove deduzioni d'imposta	n. controlli	19	Valore non quantificabile		
	Predisposizione per dipendenti in regime di TFR cessati dal servizio, del modello TFR/I da trasmettere all'Inpdap ai fini della liquidazione del TFR- trasmissione mod. al dipendente	n. modelli inviati	2	Valore non quantificabile		
	Certificati di stipendio al personale di ruolo ad uso richiesta sovvenzioni	n. certificati	15	Valore non quantificabile		
	Comunicazione all'ufficio amministrativo del personale per denunce di infortunio: codice posizione assicurativa, importo retribuzione mensili, giornaliera e oraria	n. comunicazioni	7	Valore non quantificabile		
	Comunicazione all'ufficio amministrativo del personale dei dati contabili relativi al personale di ruolo per Anagrafe delle prestazioni	n. comunicazioni	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	12		
	Rendiconti elezioni per la parte relativa alle spese di personale	n. rendiconti	2	Valore non quantificabile		
	Richieste per verifiche limiti di spesa del personale	n. richieste	Valore non quantificabile	Valore non quantificabile		

Compilazione prospetto rilevazione spese di personale per Revisori per questionario Corte dei Conti	Rispetto delle scadenze imposte dalla normativa vigente	Alla scadenza prevista	Alla scadenza prevista		
Rendicontazione spesa annua sostenuta per personale di alcuni servizi a seguito di richiesta dei relativi responsabili	Entro i termini richiesti	Entro la scadenza dei termini	Entro la scadenza dei termini		

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
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	2911	Valore non quantificabile in quanto dipendente da proposte degli uffici		

DESCRIZIONE AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO ECONOMATO

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Gestione cassa economale	Ricognizione risorse economiche disponibili e predisposizione determinazioni di impegno spesa nei diversi capitoli di bilancio	Numero atti	1	1		
	Predisposizione determinazioni di anticipazione fondo economale. Emissione mandato di pagamento anticipazione fondo e ricevuta economale.	Numero atti	1	1		
	Prelevamenti di contante dal c/c bancario ad esclusivo utilizzo dell'econo e custodia denaro presso la cassaforte in dotazione all'ufficio	Numero prelevamenti	1	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle necessità di acquisto dei diversi settori		
	Esame delle richieste di acquisto tramite cassa economale formulate dai dirigenti o propri delegati. Individuazione dell'appropriato capitolo di bilancio e verifica della capienza di disponibilità. Consegna delle somme necessarie agli incaricati degli acquisti. Emissione dei buoni economici autorizzati.	Numero buoni economici	151	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle necessità di acquisto dei diversi settori		
	Rendicontazioni trimestrali e reintegro del fondo - I, II e III trimestre.	Ciascuna rendicontazione deve essere effettuata entro il mese successivo alla chiusura del trimestre	I trimestre: 07.04.2016 II trimestre: 19.07.2016 III trimestre: 25.10.2016	I trimestre: 30.04.2017 II trimestre: 31.07.2017 III trimestre: 31.10.2017		

	Predisposizione stampe giornali di cassa dei buoni economici emessi nel trimestre di riferimento. Predisposizione stampe giornali dei buoni economici emessi nel trimestre di riferimento.	Numero stampe	6	6		
	Predisposizione determinazioni di approvazione rendiconto delle spese effettuate nel trimestre di riferimento e reintegro del fondo.	Numero atti	3	3		
	Emissione mandati di pagamento da imputare ai rispettivi capitoli di bilancio per ogni buono economico emesso durante ciascun trimestre. Reintegro fondo del totale spese effettuate in ciascun trimestre.	Numero mandati	126	Valore non quantificabile in quanto dipende dal numero dei buoni economici emessi		
	Rendicontazione IV trimestre, reintegro del fondo e chiusura di cassa fine esercizio	Entro il 31 dicembre	12.12.2016	31.12.2017		
	Predisposizione stampa giornale di cassa dei buoni economici emessi nel IV trimestre. Predisposizione stampa giornale dei buoni economici emessi nel IV trimestre. Predisposizione stampa giornale di cassa dei buoni economici emessi nell'esercizio. Predisposizione stampa giornale dei buoni economici emessi nell'esercizio.	Numero stampe	4	4		
	Predisposizione determinazione di approvazione rendiconto delle spese effettuate nel IV trimestre, reintegro del fondo e chiusura di cassa fine esercizio.	Numero atti	1	1		

	Emissione mandati di pagamento da imputare ai rispettivi capitoli di bilancio per ciascun buono economale emesso nel IV trimestre. Reintegro fondo del totale spese effettuate nel IV trimestre.	Numero mandati	25	Valore non quantificabile in quanto dipende dal numero dei buoni economali emessi		
	Verifica e conteggio della somma anticipata a titolo di fondo economale e non spesa durante l'esercizio. Riversamento della predetta somma sul capitolo per conto di terzi dell'entrata	Entro il 31 dicembre	14.12.2016	31.12.2017		
Adempimenti connessi alla qualita' di agente contabile interno	Rendiconto dell'economo agente contabile interno.	Entro il 30 gennaio successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario precedente	20.01.2016	30.01.2017		
	Predisposizione del conto dell'economo – gestione annuale piccole spese in DETTAGLIO.	Entro il 30 gennaio successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario precedente	19.01.2016	30.01.2017		
	Predisposizione del conto dell'economo – gestione annuale piccole spese in RIEPILOGO MENSILE	Entro il 30 gennaio successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario precedente	19.01.2016	30.01.2017		
	Quantificazione della somma necessaria durante l'esercizio finanziario per il pagamento delle spese di bollo e tenuta conto corrente bancario ad esclusivo utilizzo dell'economo. Predisposizione determinazioni di impegno di spesa e di accredito sul conto corrente. Emissione mandato di pagamento della predetta spesa.	Entro il 28 febbraio	Determinazione impegno di spesa: 09.02.2016 Determinazione di accredito: 16.02.2016 Mandato di pagamento: 17.02.2016	Determinazione impegno di spesa: 28.02.2017 Determinazione di accredito: 28.02.2017 Mandato di pagamento: 28.02.2017		

	Verifiche estratti conto e monitoraggio degli accreditati e addebiti sul conto corrente dell'economo.	Durante tutto il corso dell'esercizio finanziario ed, in particolare, in occasione delle rendicontazioni trimestrali delle anticipazioni per specifiche spese extra cassa economale da effettuarsi entro il mese successivo la fine del trimestre di riferimento	IV trimestre 2015: 05.02.2016 I trimestre: 07.04.2016 II trimestre: 19.07.2016 III trimestre: 28.10.2016	IV trimestre 2016: 31.01.2017 I trimestre: 30.04.2017 II trimestre: 31.07.2017 III trimestre: 31.10.2017		
	<u>Acquisto carte d'identità cartacee.</u> Predisposizione determinazioni di impegno di spesa e liquidazione attraverso specifica anticipazione all'economo affinché provveda ad eseguire il versamento tramite bollettino di c/c postale delle somme necessarie per l'acquisto presso la Prefettura.	Numero atti	3	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze dell'Ufficio Anagrafe		
	Emissione mandato di pagamento a favore dell'economo.	Numero mandati	3	Valore non quantificabile in quanto connesso alle esigenze dell'Ufficio Anagrafe e conseguentemente alle determinazioni di liquidazione della spesa		
	Riscossione mandato e versamento delle somme sul c/c postale intestato alla tesoreria Provinciale dello Stato. Ritiro presso la Prefettura e custodia in cassaforte in dotazione all'ufficio, delle carte d'identità.	Numero carte acquistate	3.000	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze dell'Ufficio Anagrafe		
	Consegna carte d'identità dietro richiesta del responsabile dell'Ufficio anagrafe.	Numero carte consegnate	3.350	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze dell'Ufficio Anagrafe		

Rendiconto quale agente contabile interno per la gestione delle carte d'identità. Predisposizione del conto del consegnatario a quantità e valore. Predisposizione determinazione approvazione rendiconto e rimanenze finali.	Entro il 30 gennaio successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario precedente	09.02.2016	30.01.2017		
<u>Acquisto marche da bollo.</u> Se l'acquisto viene effettuato tramite la cassa economale, la procedura segue l'iter per l'emissione dei buoni economali; Altrimenti viene svolto un controllo sugli atti di impegno di spesa finalizzata all'acquisto delle marche e su quelli di liquidazione (corretta predisposizione contabile dell'atto, verifica capienza in bilancio, apposizione di controllo aggiuntivo sugli atti di impegno).	Numero atti	6	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli uffici		
Emissione mandati di pagamento a favore dell'economo affinché provveda all'acquisto direttamente presso i rivenditori autorizzati.	Numero mandati	5	Valore non quantificabile in quanto connesso alle esigenze degli uffici conseguentemente alle determinazioni di liquidazione della spesa		
Prelevamento delle somme dal conto corrente bancario ad esclusivo utilizzo dell'economo, acquisto delle marche e consegna all'ufficio richiedente.	Numero marche acquistate	35	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli uffici		
Rendiconto quale agente contabile interno per la gestione valori. Predisposizione del conto della gestione marche da bollo a quantità e valore. Predisposizione determinazione approvazione rendiconto e rimanenze finali.	Entro il 30 gennaio successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario precedente	18.02.2016	30.01.2017		

	<u>Pagamenti per cassa dietro specifica anticipazione extra cassa economale:</u> (tasse automobilistiche; mod. F23 per sanzioni amministrative; mod. F23 e F24 per imposte presso Agenzia Entrate di registrazione contratti di locazione, contratti di concessione, atti di transazione alloggi comunali, risoluzione contratti di locazione e concessione; mod F23 per imposte di registrazione presso Agenzia Entrate di sentenze ed esecuzioni mobiliari; spese per valutazione progetti da parte del Comando prov.le VV.F.; spese di verifica periodica da parte dell'Azienda U.S.L. ascensori installati presso "Casa Serena"; canoni RAI per utenza "Casa Serena") Controllo degli atti di impegno e di liquidazione predisposti dai diversi uffici (corretta predisposizione contabile dell'atto, verifica capienza in bilancio, apposizione di controllo aggiuntivo sugli atti di impegno).	Numero atti	37	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli uffici		
	Emissione mandati di pagamento a favore dell'economista affinché provveda al pagamento.	Numero mandati	43	Valore non quantificabile in quanto connesso alle esigenze degli uffici conseguentemente alle determinazioni di liquidazione della spesa		

	Disposizioni di addebito sul c/c ad esclusivo utilizzo dell'economo o prelevamento delle somme necessarie e versamento tramite bollettini postali o pagamento per cassa.	Numero mod F23 – F24 - bollettini postali - bolli auto	Mod F23: 8 Mod F24: 148 Bolli auto: 62	Valore non quantificabile in quanto connesso alle esigenze degli uffici		
	Predisposizione rendiconti trimestrali delle spese effettuate a seguito di specifica anticipazione extra cassa economale e movimenti c/c dell'economo.	Ciascuna rendicontazione deve essere effettuata entro il mese successivo alla chiusura del trimestre	IV trimestre 2015: 05.02.2016 I trimestre: 07.04.2016 II trimestre: 19.07.2016 III trimestre: 28.10.2016	IV trimestre 2016: 31.01.2017 I trimestre: 30.04.2017 II trimestre: 31.07.2017 III trimestre: 31.10.2017		
	Predisposizione determinazioni di approvazione dei rendiconti trimestrali.	Numero atti	4	4		
Coordinamento e rapporti con gli agenti contabili dell'ente	Istruttoria e predisposizione delle deliberazioni di Giunta Comunale di individuazione degli agenti contabili dell'Ente	Numero atti	1	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze dell'Ente		
	Istruttoria e predisposizione determinazioni di designazione dei dipendenti in servizio di ruolo autorizzati a riscuotere le entrate e legittimati alle funzioni di agente contabile interno	Numero atti	1	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze dell'Ente		
	Raccolta di tutta la documentazione (relazioni periodiche, fatture, ecc.) utile per la verifica dei rendiconti e raccolta dei conti di gestione degli agenti contabili dell'Ente	Entro il 30 gennaio successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario precedente	30.01.2016	30.01.2017		
	Controllo sui conti di gestione degli agenti contabili dell'Ente	Numero conti di gestione	20/2015	17/2016		

	Invio dei conti d gestione degli agenti contabili dell'Ente alla segreteria della Corte dei Conti tramite piattaforma informatica SIRECO	Entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto dell'Ente	Termine ultimo: 23.07.2016 inviati: 21.07.2016	Termine ultimo: 01.07.2017		
Gestione spese/entrate	<u>Acquisto bollettini c/c postale premarcati</u> Controllo sulle determinazioni predisposte dagli altri uffici di impegno di spesa finalizzato al reintegro del conto corrente postale delle somme necessarie per l'acquisto presso Poste Italiane (corretta predisposizione contabile dell'atto, verifica capienza in bilancio, apposizione di controllo aggiuntivo).	Numero atti	0	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli altri uffici		
	Ordinativi di fornitura alle Poste Italiane.	Numero ordinativi	0	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli altri uffici		

	Mandati di pagamento per reintegro conto. <u>Spese varie:</u> 1-imposte di registro all'Agenzia Entrate per contratti stipulati dall'Ente; 2-spese postali Ufficio Protocollo; 3-contributi a favore dell'ANAC; 4-spese per formazione e missioni del personale; 5-quote associative; 6-spese di abbonamenti diversi; 7-spese ANAS per oneri di istruttoria e sopralluogo per autorizzazioni lavori; 8-spese CONI per diritti rilascio pareri su lavori impianti sportivi; 9-spese notifica eseguite per conto dell'Ente da altre amministrazioni pubbliche; 10-spese per diritti di copia autentica a favore del Collegio Arbitrale; 11-spese legali sostenute a titolo di anticipazione e rendicontate da parte dell'avvocato del Comune; 12-spese per pubblicazioni su GURI, BURAS, e quotidiani; 13-canon di locazione; 14-tributo Consorzio Bonifica Cixerri; 15-rimborsi diritti di segreteria e oneri concessori; 16-premi polizze assicurazione patrimonio; 17-risarcimenti danni da insidia stradale; 18-spese connesse a consultazioni elettorali	Numero mandati	0	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli altri uffici		
--	---	----------------	---	---	--	--

	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	151	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze degli altri uffici		
	Gestione fatture elettroniche: accettazione o rifiuto fatture dal monitor PA e modifica dati erroneamente compilati. Inserimento nuovi soggetti in anagrafica del software gestionale. Accantonamento imposta per applicazione split payment con emissione di reversale per ciascuna fattura liquidata.	Numero fatture	54	Valore non quantificabile in quanto dipende da soggetti esterni		

	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	147	Valore non quantificabile in quanto dipende da liquidazioni proposte dagli uffici		
	Emissione reversali per split payment:	Numero reversali	24	Valore non quantificabile in quanto dipende da liquidazioni proposte dagli uffici		
	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	15	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle esigenze di altro ufficio		

DESCRIZIONE AMBITO ORGANIZZATIVO – UFFICIO PARTECIPATE

Processo	Attività/procedimento	Indicatori di performance	Valore conseguito (N-1)	Valore previsto (N)	Valore conseguito (N)	Scostamento %
Partecipate	Affiancamento per assistenza contabile e supporto al controllo analogo	Entro 31 dicembre	Tempistica rispettata	31.12.2017		
	Ricognizione società perimetro di consolidamento per elaborazione bilancio consolidato	Entro 31 agosto	Tempistica rispettata	31.08.2017		
	Effettuazione delle attività di supporto e assistenza contabile al controllo analogo e rispetto delle tempistiche contenute nel piano di razionalizzazione	Entro 31 dicembre	Tempistica rispettata	31.12.2017		
	Ricognizione società perimetro di consolidamento	Entro 31 agosto	Tempistica rispettata	31.08.2017		
	Monitoraggio sull'andamento gestionale della società in house effettuati attraverso la predisposizione di report semestrali da sottoporre all'approvazione della giunta e del Consiglio comunale	Numero report	2	2		
	Segreteria del Comitato per il Controllo Analogo. Predisposizione e raccolta documentazione ai fini della partecipazione alle riunioni del comitato; Convocazione delle riunioni su richiesta del presidente del Comitato.	Numero riunioni	1	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle necessità del Comitato per il Controllo Analogico e dal suo presidente		

	Verbalizzazione delle riunioni ed invio ai partecipanti.	1	1	Valore non quantificabile in quanto dipende dalle necessità del Comitato per il Controllo Analogico e dal suo presidente		
	Predisposizione ed approvazione revisione straordinaria delle partecipazioni	Entro 30 settembre 2017	Adempimento non previsto nel 2016	30.09.2017		
	Invio comunicazioni relative alla revisione straordinaria delle partecipazioni attraverso l'applicativo MEF – portale Tesoro	Entro 31 ottobre 2017	Adempimento non previsto nel 2016	31.10.2017		
	Pubblicazioni sul sito web ufficiale dell'Ente – sezione "Amministrazione trasparente" degli atti e documenti inerenti le società partecipate	Termini di pubblicazione a seconda degli atti o documenti da pubblicare: 1-tempestivo non appena ricevuti da parte delle società o dagli altri uffici aventi la gestione dei contratti di servizio (ex art. 8 D.lgs 33/2013); 2-annuale (art. 20, c. 2 e 22, c. 1 D.lgs 33/2013)	Tempistica rispettata	Rispetto tempistica		
	Predisposizione determinazioni di accertamento entrata per utili da società in house	Numero atti	1	Valore non quantificabile in quanto dipende da altri soggetti		

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.	Processo/attività	Tempo lavoro previsto (%)	Tempo lavoro dedicato (%)
31	Carta Paolo	Dir.	Sovrintende tutte le attività del settore		
300	Di Romano Anna Maria	D	Gestione bilancio e sovrintende le attività del settore		
32	Ferrara Werther	D	Uff. partecipate e economato, protocollo note in partenza		
20	Maiorana Antonina	D	Gestione spese, contabilità IVA e protocollo note in partenza		
351	Caboni Carla Gabriella	D	Contabilità del personale, gestione protocollo e segreteria del servizio		
226	Ardu Anna Rita	C	Gestione spese, protocollo note in partenza		
16	Bellu Liliana	C	Contabilità del personale, protocollo note in partenza		
19	Carta Franco	C	Gestione entrate da c/c bancario, spese e protocollo note in partenza		
352	Massidda Cristina	C	Gestione bilancio, controllo di gestione, protocollo e segreteria del servizio, PCC		
330	Cara Maria Grazia	B	Gestione entrate da c/c postale e protocollo note in partenza		

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B