

OBIETTIVI P.R.O. 2017

AREA SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE

Responsabile: Istruttore Direttivo Luciana Saggini

Servizi:

- 1. Contabilità e bilancio**
- 2. Personale**
- 3. Tributi - Economato**

OBIETTIVI ANNO 2017

| | | | |
|----------------|----------|-----------------------|---|
| Codice: | 1 | Denominazione: | APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ AGGIORNATO AI NUOVI PRINCIPI CONTABILI |
|----------------|----------|-----------------------|---|

Descrizione dell'obiettivo: Il Regolamento di contabilità del Comune di Bibbona è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 104 del 30.12.1996, l'obiettivo si propone di procedere all'approvazione di un nuovo regolamento di contabilità che tenga conto e disciplini le importanti novità introdotte:
dalla contabilità armonizzata, ai sensi del D.L.gs. 118/2011, del D. Lgs. N. 126/2014
dall'introduzione della fatturazione elettronica, split payment e reverse charge;
dall'ordinativo di pagamento elettronico (OIL), a regime in questo ente dal novembre 2016;
Il nuovo regolamento dovrà pertanto essere adeguato alla suddetta normativa. In particolare riguardo ai nuovi strumenti di programmazione e di controllo nonché al nuovo principio di competenza finanziaria, il nuovo regolamento ridefinisce e disciplina le fasi gestionali, i metodi ed i tempi di approvazione degli atti..

Risultato atteso da raggiungere: Elaborazione di uno strumento adeguato efficace per il miglioramento delle fasi gestionali, dei metodi e dei tempi di approvazione degli atti

Azione, attività principali: Il progetto si basa sulle seguenti fasi:
1. Studio di fattibilità (analisi e studio del quadro normativo vigente)
2. Riscontro e verifica con gli altri settori dell'ente
3. Predisposizione del regolamento e proposta della giunta
4. Trasmissione al Revisore per il prescritto parere;
6. Predisposizione degli atti per la successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Valutazioni economico-patrimoniali: Non si rilevano costi specifici da imputare al progetto.
Dal punto di vista dei benefici si rileva:
miglioramento dell'azione amministrativa sulla base di un regolamento aggiornato alla normativa vigente

Tempi di realizzazione:

L'obiettivo si compone di diverse fasi, con tempi diversi di realizzazione:
entro il termine del 31.10 si prevede conclusa la fase relativa allo studio di fattibilità, con l'elaborazione di una prima bozza da integrare con le osservazioni degli altri Responsabili di area;
entro il termine del 31.12 predisposizione e del regolamento definitivo e proposta alla Giunta, successivo invio al Revisore per il prescritto parere, predisposizione degli atti per il consiglio comunale per la successiva approvazione.

| OBIETTIVO | PESO | Raggiunto (100%) | Parzialmente raggiunto (in proporzione) | Non raggiunto (0%) |
|------------------|-------------|-----------------------------|--|-----------------------------------|
| | | | | |

OBIETTIVI ANNO 2017

| | | | |
|----------------|----------|-----------------------|--|
| Codice: | 2 | Denominazione: | APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI |
|----------------|----------|-----------------------|--|

| | |
|-----------------------------|---|
| Descrizione dell'obiettivo: | <p>Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 196 del 29.12.2011, modificato con successivo atto n. 76 del 8.05.2012 e ancora n. 99 del 12.06.2012 e n. 21 del 28.02.2014 la stratificazione delle modifiche apportate ai vari regolamenti non è stata condotta in modo organico, ma attraverso aggiunte ed integrazioni di volta in volta operate con singole deliberazioni, che si sono unite alle precedenti, Il regolamento vigente non è mai stato totalmente adeguato in modo organico alle disposizioni normative che si sono succedute negli ultimi anni ed agli assetti strutturali dell'Ente.</p> <p>Il presente obiettivo dovrà ottenere come risultato l'approvazione di un nuovo regolamento aggiornato, organico, integrato con gli altri regolamenti dell'ente.</p> |
|-----------------------------|---|

| | |
|----------------------------------|--|
| Risultato atteso da raggiungere: | Dare organicità alla disciplina degli uffici e dei servizi adeguandola alle vigenti disposizioni normative ed al modello organizzativo prescelto, rendendolo uno strumento di lavoro il più possibile fruibile |
|----------------------------------|--|

| | |
|------------------------------|--|
| Azione, attività principali: | <p>Il progetto si basa sulle seguenti fasi:</p> <ol style="list-style-type: none">1 Analisi criticità relative al regolamento vigente (in relazione alle disposizioni normative vigenti ed all'assetto strutturale che si vuole per l'Ente)2 Definire le linee guida per l'elaborazione del regolamento:<ul style="list-style-type: none">- ridefinire l'articolazione strutturale dell'Ente- riformulare le linee funzionali dei vari Servizi (attualizzandole attività/processi assegnati da assegnare);- espungere articoli obsoleti;- definire bene i ruoli di responsabilità- disciplina incarichi esterni;- coordinamento (se necessario) con altri regolamenti vigenti (es con il codice disciplinare vigente)3. Riscontro e verifica con gli altri settori dell'ente4. Predisporre proposta di regolamento da sottoporre alla Giunta Comunale. |
|------------------------------|--|

| | |
|-------------------------------------|---|
| Valutazioni economico-patrimoniali: | Non si rilevano costi specifici da imputare al progetto. Dal punto di vista dei benefici si rileva: miglioramento dell'azione amministrativa sulla base di un regolamento aggiornato alla normativa vigente |
|-------------------------------------|---|

| | |
|-------------------------|---|
| Tempi di realizzazione: | L'obiettivo si compone di diverse fasi, con tempi diversi di realizzazione: entro il termine del 30.12 si prevede conclusa la fase relativa allo studio di fattibilità, con l'elaborazione di una prima bozza da integrare con le osservazioni degli altri Responsabili di area; per la successiva predisposizione del regolamento definitivo ed approvazione da parte della Giunta comunale |
|-------------------------|---|

OBIETTIVI 2017

Codice: 3 **Denominazione:** Attivazione di n. 1 tirocinio formativi non curricolari

Descrizione dell'obiettivo: Attivazione di n. 1 tirocinio non curricolare, di formazione ed orientamento finalizzato ad agevolare le scelte professionali e la occupazione presso l'Area Edilizia Privata del Comune di Bibbona.

Risultato atteso da raggiungere: Inserimento di n.1 tirocinante presso l'Area Edilizia Privata

Azione, attività principali: Quantificazione costi spesa personale nel rispetto della normativa vigente;
Richiesta parere al Revisore del Conto, successiva predisposizione della delibera di Giunta Comunale per approvazione progetto e schema di convenzione (Comune di Bibbona – Centro per l'Impiego di Rosignano M.mo/Cecina);
Iter procedurale per la firma della convenzione tra soggetto promotore (Centro per l'impiego di Rosignano M.mo/Cecina) e soggetto ospitante (Comune di Bibbona) sulla base dello schema approvato con Decreto dirigenziale della Regione Toscana n° 1253 del 2/4/2012;
Determina di approvazione degli atti relativi alla selezione dei soggetti a favore dei quali attivare lo svolgimento di un tirocinio non curricolare;
Esame e controllo delle domande pervenute con incrocio dei dati con il Centro per l'Impiego ed inoltro al Responsabile dell'Area Affari Generali dell'elenco degli ammessi, previa pubblicazione sul sito web dell'ente;
Tenuta dei rapporti e comunicazioni obbligatorie al Centro per l'impiego;
Approvazione graduatoria e nomina tirocinante;
Liquidazione pagamento mensile, elaborazione busta paga, corresponsione a favore dei tirocinanti della somma di € 500,00 a titolo di rimborso forfettario, attivazione assicurazione INAIL.

Valutazioni economico-patrimoniali: Rispondere all'interesse di questa Amministrazione nel curare la formazione dei giovani usciti dal mondo della scuola, in modo da ottenere tecnici qualificati in materie specialistiche, in particolare sulle tematiche dell'Ente pubblico, difficilmente reperibili sul mercato.

Tempi di realizzazione: inserimento del tirocinante entro il 31.07.2017

| OBIETTIVO | PESO | | | |
|------------------|-------------|-----------------------------|--|-----------------------------------|
| | | Raggiunto (100%) | Parzialmente raggiunto (in proporzione) | Non raggiunto (0%) |
| | | | | |

OBIETTIVI ANNO 2017

| | | | |
|----------------|----------|-----------------------|---|
| Codice: | 4 | Denominazione: | ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA SELETTIVA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N.1 ISTRUTTORE TECNICO – GEOMETRA DA INSERIRE PRESSO L'AREA EDILIZIA PRIVATA |
|----------------|----------|-----------------------|---|

Descrizione dell'obiettivo: A seguito delle previsioni riportate nel Documento Unico di Programmazione DUP approvato con delibera consiliare n. 13 ddel 28.02.2017, conformemente a quanto previsto nella delibera della G.C. n. 25 del 7.02.2017 di programmazione del fabbisogno personale triennio 2017-2019, occorre procedere all'inserimento nell'Area Edilizia privata di un istruttore tecnico cat C a tempo determinato. L'Ufficio ha già provveduto, senza successo, a verificare la presenza e la disponibilità di candidati idonei nelle graduatorie a tempo indeterminato presenti per la qualifica di che trattasi, si rende pertanto necessario provvedere ad una selezione finalizzata a tale assunzione.

Risultato atteso da raggiungere: Inserimento di un istruttore tecnico- geometra presso l'Area Edilizia Privata

Azione, attività principali: Predisposizione degli atti necessari per l'espletamento della procedura di selezione:
Bando, schema di domanda, determina di approvazione degli atti;
Cura della pubblicazione del bando di selezione sulla Gazzetta ufficiale e sul sito istituzionale dell'ente;
Cura della pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di tutte le comunicazioni relative alla selezione di che trattasi;
Esame e controllo delle domande pervenute, approvazione dell'elenco degli ammessi e trasmissione degli atti al presidente della commissione di concorso;
Successiva approvazione degli atti della selezione, approvazione degli esiti e nomina del vincitore;
Cura delle fasi successive relative all'assunzione: verifica della documentazione presentata, verifica dell'idoneità fisica al posto messo a selezione, stipula del contratto di lavoro.

Valutazioni economico-patrimoniali: la spesa per l'assunzione a T.D. dell'istruttore tecnico risulta prevista e coerente con il bilancio di previsione dell'ente ed il rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente

Tempi di realizzazione: Si prevede entro l'immissione in ruolo entro il mese di giugno 2017

| |
|--|
| |
|--|

| OBIETTIVO | PESO | | | |
|------------------|-------------|-----------------------------|--|-----------------------------------|
| | | Raggiunto (100%) | Parzialmente raggiunto (in proporzione) | Non raggiunto (0%) |
| | | | | |

OBIETTIVI 2017

| | | | |
|----------------|----------|-----------------------|---|
| Codice: | 5 | Denominazione: | Attività di controllo ed accertamento relativa al pagamento delle bollette della tassa smaltimento rifiuti |
|----------------|----------|-----------------------|---|

Descrizione dell'obiettivo: Verifica del pagamento alle scadenze previste delle bollette relative alla tassa smaltimento rifiuti per gli anni 2013 e 2014

Risultato atteso da raggiungere: Recupero quote di tributo regolarmente inviati ai contribuenti per il pagamento e rimaste inevase

Azione, attività principali: Controllo dei versamenti per gli anno in oggetto e verifica dei contribuenti inadempienti e conseguente, successivo invio avvisi di accertamento

Valutazioni economico-patrimoniali: prosecuzione dell'azione intrapresa dall'Amministrazione comunale del contrasto all'evasione fiscale, secondo criteri di giustizia fiscale, equità finalizzato ad una più equa distribuzione del prelievo fiscale

Tempi di realizzazione: invio degli avvisi di accertamento entro il mese di ottobre 2017

| OBIETTIVO | PESO | Raggiunto | Parzialmente | Non |
|------------------|-------------|------------------|-------------------------|------------------|
| | | (100%) | raggiunto | raggiunto |
| | | | (in proporzione) | (0%) |
| | | | | |

OBIETTIVI 2017

| | | | |
|----------------|---|-----------------------|---|
| Codice: | 6 | Denominazione: | RISCOSSIONE COATTIVA AVVISI DI ACCERTAMENTO ICI E TARSU A SEGUITO DI CONTENZIOSO |
|----------------|---|-----------------------|---|

| | |
|------------------------------------|---|
| Descrizione dell'obiettivo: | Controllo dello stato del contenzioso relativo ad avvisi di accertamento ICI – TARSU anche a seguito di giudicato e relativa riscossione. |
|------------------------------------|---|

| | |
|---|--|
| Risultato atteso da raggiungere: | Richiesta pagamento e iscrizione a ruolo coattivo di avvisi di accertamento ICI - TARSU a seguito di giudicato. Iscrizione a ruolo delle spese legali. |
|---|--|

| | |
|-------------------------------------|---|
| Azione, attività principali: | Prosecuzione ed aggiornamento dell'attività iniziata lo scorso anno relativa al controllo dello stato del contenzioso in essere, relativo ad avvisi di accertamento ICI e TARSU ed iscrizioni a ruolo coattivo a seguito di sentenze definitive. Iscrizione a ruolo coattivo delle spese legali. |
|-------------------------------------|---|

| | |
|--|--|
| Valutazioni economico-patrimoniali: | Rispondere all'interesse dell'ente che da anni persegue l'obiettivo di combattere l'evasione del pagamento dei tributi comunali. |
|--|--|

| | |
|--------------------------------|------------------|
| Tempi di realizzazione: | entro 31.12.2017 |
|--------------------------------|------------------|

| OBIETTIVO | PESO | Raggiunto (100%) | Parzialmente raggiunto (in proporzione) | Non raggiunto (0%) |
|------------------|-------------|-------------------------|--|---------------------------|
| | | | | |
| | | | | |