

COMUNE DI PONSO

PROVINCIA DI PADOVA



C.F. 82002950283 - P.IVA 05034720283; Telefono (0429) 656108 - 656577; Fax (0429) 95014; C.A.P. 35040

Prot. 1158

Ponso il 25.01.2019

All'O.D.V.
Dott. Gilberto Ambotta

OGGETTO: Relazione sullo stato raggiungimento obiettivi Area Ragioneria, Personale, Tributi dal 01.01.2018 al 31.12.2018

Sulla scorta degli obiettivi prefissati nella Relazione previsionale e programmatica e nel P.E.G. 2018 con la presente si relaziona sull'attività svolta dal Responsabile dell'Area Ragioneria, Personale, Tributi nel periodo dal 01.01.2018 al 31.12.2018, per quanto attiene ai progetti particolari assegnati all'Area stessa.

Il documento trova la sua origine nella Deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 12/03/2018.

OBIETTIVO N. 1/2018 – SERVIZIO FINANZIARIO

TITOLO OBIETTIVO	Attività ufficio economico finanziario
RISULTATO RAGGIUNTO	<ol style="list-style-type: none">1. Sono stati rispettati i tempi di predisposizione dei documenti contabili. Tenuti i rapporti con il Revisore dei Conti.2. Predisposte le determine del settore.3..E' stata correttamente tenuta la collaborazione con ditta esterna per la contabilità fiscale (IVA).4. E' stata correttamente tenuta la gestione delle piccole spese con economato. Non risutano rilievi da parte dell'organo di revisione.5. E' stato eseguito l'inserimento dati fatture sulla Piattaforma e pagamenti, gestione split payment istituzionale e commerciale, avvio del Siope +, invio del bilancio e conto consuntivo al BDAP e invio al SIRECO del conto del tesoriere e dell'eonomo.6. L'obiettivo è stato raggiunto SOLO PARZIALMENTE. E' stata predisposta la proposta relativa all'approvazione con deliberazione di C.C. n. 19 del 26.10.2018 dello schema di convenzione relativo al rapporto per l'affidamento del servizio di tesoreria, per il periodo 01.01.2019 -31.12.2023.
INDICATORI	

OBIETTIVO N. 2/2018 – DEMATERIALIZZAZIONE DELLA “BACHECA” DEL DIPENDENTE E DI BUONA PARTE DEL FASCICOLO PERSOALE

Personale coinvolto: 1 istruttore amm.vo Cat. ” C” (15 ore)

TITOLO OBIETTIVO	Attività di creazione di archivi e introduzione dei documenti nei fascicoli di tutti i dipendenti dal 01.01.2017
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Tutte le azioni previste sono state portate a termine:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. collaborazione e attività di supporto tra ufficio personale e software house. 2. predisposizione e raccolta dati necessari a apopolare il portale HRMS. 3..configurazione della procedura con aggiustamento di alcune funzionalità. 4. servizio di implementazione e popolamento del portale dipendenti. 5. assistenza ai dipendenti – configurazione profili e gestione nuove procedure 6. sistemazione password informatiche – formazione e gestipone nuove procedure.
INDICATORI	100%

OBIETTIVO N. 3/2018 – ATTIVITA’ DI SUPPORTO SERVIZIO TRIBUTI

TITOLO OBIETTIVO	Attività ufficio economico finanziario
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Dal punto di vista operativo l’attività di accertamento e riscossione, anche coattiva, è stata affidata in concessione alla società Area Riscossioni srl per le annualità dal 2017 al 2018. Non tutte le restanti fasi di attuazione sono state portate a termine:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. stesurara determina di incarico alla società Area Riscossioni srl. Per verifiche IMU_TASI anni 2017 e 2018 2. reperimento banca dati tributi (IMU e TASI) per la società Area Riscossioni srl. 3. gestione procedura nuocva utenza Punto Fisco Siatel. 4. pur in assenza di un sistema di misurazione del numero di utenti gestiti direttamente e/o telefonicamente, si può affermare che l’ufficio tributi si è reso disponibile con tutti i contribuenti che hanno fatto accesso agli sportelli comunali (front-office, telefono, posta elettronica). 5. predisposizione dita tutta la documentazione di competenza per n. 2 ricorsi IMU anno 2012 6. predisposizione determina di approvazione ruolo coattivo da inviare alla Società di Riscossione: OBIETTIVO NON RAGGIUNTO, in quanto la Società di Riscossione ha comunicato in data 04.02.2019 ns. prot. n. 695 l’importo definitivo avanzato alla riscossione coattiva.
INDICATORI	

**OBIETTIVO N. 4/2018 – RICOSTITUZIONE UFFICIO ECONOMATO –
RIORGANIZZAZIONE – NOMINA NUOVO ECONOMO COMUNALE**

TITOLO OBIETTIVO	Attività di economato per acquisto dei materiali di ufficio e la gestione delle piccole spese e rimborsi mediante la cassa. Garantire una tempestiva integrità dei documenti contabili attraverso la contabilizzazione dei provvisori di entrata nel più breve tempo possibile.
RISULTATO RAGGIUNTO	Tutte le azioni previste sono state portate a termine: 1. formulazione e approvazione dei documenti per nomina nuovo Economo Comunale. 2. software per la predisposizione di tutti gli atti del settore. 3. riscontro situazione di cassa. 4. acquisizione cassa economale. 5. attività di coordinamento con altri uffici comunali.
INDICATORI	100%

**OBIETTIVO N. 5/2018 – MANTENIMENTO DELLA QUALITA'/QUANTITA' DEI SERVIZI
OFFERTI ALLA CITTADINANZA E AL PERSONALE DEL COMUNE**

TITOLO OBIETTIVO	SOSTITUZIONE DEL PERSONALE IN COMANDO PRESSO ALTRO ENTE NON SOSTITUITO, GARANTENDO IL MANTENIMENTO DEI SERVIZI EROGATI. GARANTIRE L'EFFICIENZA DEGLI UFFICI O DEI SERVIZI COMUNALI STANTE LA PROGRESSIVA RIDUZIONE DI PERSONALE IN CONSEGUENZA A MOBILITA' VERSO ALTRI ENTI, NON SOSTITUITA. GESTIONE PENSIONAMENTO ED EVENTO STRAORDINARIO: DECESSO DIPENDENTE E CONSEGUENTE ASSUNZIONE.
RISULTATO RAGGIUNTO	Tutte le azioni previste sono state portate a termine: 1. ricognizione attività precedentemente gestita da unità posta in comando 2. collaborazione e attività di supporto al servizio finanziario, personale. 3. stesura nuovi atti e iscrizione/cancellazione vecchi/nuovi soggetti a vari portali istituzionali – consultazione fascicoli personali e redazione atti. 4. partecipazione a n. 2 corsi on-line. 5. predisposizione di atti relativi alla cessazione di n 2 dipendenti e n. 1 nuova assunzione.
INDICATORI	100%

Disponibile per eventuali chiarimenti porgo i migliori saluti.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
f.to Marta Seren