



COMUNE DI POGGIO RENATICO
Provincia di Ferrara

AREA RAGIONERIA BILANCIO
ECONOMATO PERSONALE
Ragioniere Capo

Prot. n. 5241

Poggio Renatico li, 07/04/2016

Al Segretario Generale
Dott.ssa Stefania Necco
SEDE

OGGETTO: Valutazione risultati raggiunti dal personale titolare di Area delle Posizioni Organizzative. Piano delle Performance Anno 2015.

Con la presente, in merito all'oggetto, si trasmette in allegato la relazione sui risultati per l'anno 2015, con riferimento al piano della Performance di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 07/07/2015.

Si coglie l'occasione per porgere Distinti Saluti.



IL RESPONSABILE DELL'AREA RAGIONERIA
BILANCIO ECONOMATO PERSONALE
Dott.ssa Daniela Bonifazzi

COMUNE DI POGGIO RENATICO
PROVINCIA DI FERRARA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2015

2^ AREA: RAGIONERIA, BILANCIO, ECONOMATO, PERSONALE

Responsabile: Dott.ssa Daniela Bonifazzi

OBIETTIVI/PROGETTI: N. 1

RISORSE UMANE E DOTAZIONE IMPIEGATE NEL PROGETTO/OBIETTIVO			
PROGETTO/OBIETTIVO	COGNOME/NOME	CATEGORIA	UNITA'
ISTRUTTORE DIRETTIVO RESPONSABILE DI AREA	BONIFAZZI DANIELA	D	1
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	LOLLI GIANNA	D	1
ISTRUTTORE CONTABILE	BIONDI ROSSELLA	C	1

N.	PROGETTO/ OBIETTIVO	FASI E TEMPI	VALORE DELL'INDICATOR E	PUNTI MAX 65 TOTALI	REALIZZAZIONE AL 30/9/2015 SI/NO PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	REALIZZAZIONE E AL 31/12/2015 SI/NO PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE
1	Attività di formazione,	Tale progetto/obiettivo per l'anno 2015	• Entro la	20	Il progetto alla	Il progetto al

	studio propedeutico per l'attuazione nel bilancio 2015 del principio di competenza potenziata e adempimenti correlati alla totale riclassificazione del piano dei conti con adeguamento dei principi e predisposizione schemi richiesti dall'armonizzazione contabile. (continuazione dall'anno 2014)	viene posto in funzione dell'entrata in vigore dal 1/1/2015 della nuova contabilità armonizzata ai sensi del D.Lgs 118/2011 e D.Lgs 126/2014 con riguardo all'applicazione dei principi contabili e della totale riclassificazione del piano dei conti per permettere la lettura del bilancio in modalità armonizzata. Si estrinseca come continuazione del progetto n. 1 del 2014, con implementazione dello studio e della totale riclassificazione del piano dei conti 2015 secondo i nuovi schemi contabili del piano dei conti armonizzato, ai fini di predisporre tutte le modifiche necessarie al bilancio comunale. Tale progetto prevede inoltre l'applicazione concreta nel 2015 del nuovo principio di "competenza finanziaria potenziata" con coinvolgimento di tutti i settori dell'ente gestori di budget. L'impatto sul 2015 risulta maggiore in quanto si deve dare attuazione ai nuovi principi contabili e alla riclassificazione del piano dei conti e degli schemi contabili di bilancio facendo da guida a tutti gli addetti dei diversi settori comunali, al fine di accompagnarli nella conoscenza del nuovo modo di gestione dei budget secondo nuovi principi e nuove modalità nonché del nuovo software in modalità web. Il tutto al fine di poter partire nel 2016 con l'utilizzo anche degli schemi contabili	data di approvazione e del bilancio di previsione 2015 per la riclassificazione del piano dei conti armonizzato • Dal 1/1/2015 applicazione del principio contabile di competenza potenziata • Entro il 31/12/2015 per supporto agli uffici con riguardo alle nuove modalità di gestione e nuova struttura del piano dei conti e dei nuovi capitoli e risorse	data del 30/9/2015 è in pieno svolgimento in quanto il piano dei conti è stato già interamente riclassificato secondo i nuovi principi. Della contabilità armonizzata. Si sta applicando il principio di competenza finanziaria potenziata da parte dei gestori di budget. Si sta inoltre già lavorando sulla predisposizione del bilancio triennale 2016-2018 utilizzando i nuovi schemi contabili e la nuova classificazione di bilancio anche con riguardo al pareggio di bilancio imposto dalla legge 243/2012.	31/12/2015 si è realizzato interamente per quanto concerne la integrale riclassificazione del piano dei conti finanziario secondo i nuovi principi. della contabilità armonizzata, con applicazione dei nuovi principi di competenza finanziaria potenziata da parte di tutti gli uffici. Si è inoltre approvato il bilancio 2016-2018 entro il 31/12/2015 con le nuove regole e schemi contabili, evitando in tal modo l'esercizio provvisorio. La % di realizzazione è del 100%
--	--	--	---	--	---

			assegnate, compreso il supporto all'uso del nuovo software di contabilità in modalità web dopo la configurazione .		La % di realizzazione è del 70%																					
Osservazioni/Modifiche																										
OBIETTIVI/PROGETTI: N. 2																										
<table><tr><th colspan="4">RISORSE UMANE IN DOTAZIONE IMPIEGATE NEL PROGETTO/OBIETTIVO</th></tr><tr><th>PROFILI PROFESSIONALI</th><th>COGNOME/NOI</th><th>CATEGORIA</th><th>UNITA'</th></tr><tr><td>ISTRUTTORE DIRETTIVO RESPONSABILE DI AREA</td><td>BONIFAZZI DANIELA</td><td>D</td><td>1</td></tr><tr><td>ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE</td><td>LOTTI GIANNA</td><td>D</td><td>1</td></tr><tr><td>ISTRUTTORE CONTABILE</td><td>BIONDI ROSSELLA</td><td>C</td><td>1</td></tr></table>							RISORSE UMANE IN DOTAZIONE IMPIEGATE NEL PROGETTO/OBIETTIVO				PROFILI PROFESSIONALI	COGNOME/NOI	CATEGORIA	UNITA'	ISTRUTTORE DIRETTIVO RESPONSABILE DI AREA	BONIFAZZI DANIELA	D	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	LOTTI GIANNA	D	1	ISTRUTTORE CONTABILE	BIONDI ROSSELLA	C	1
RISORSE UMANE IN DOTAZIONE IMPIEGATE NEL PROGETTO/OBIETTIVO																										
PROFILI PROFESSIONALI	COGNOME/NOI	CATEGORIA	UNITA'																							
ISTRUTTORE DIRETTIVO RESPONSABILE DI AREA	BONIFAZZI DANIELA	D	1																							
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	LOTTI GIANNA	D	1																							
ISTRUTTORE CONTABILE	BIONDI ROSSELLA	C	1																							
2	Avvio e gestione della fatturazione elettronica	Tale progetto effettuato dall'ufficio ragioneria in collaborazione con il responsabile dei servizi informativi, a seguito dell'entrata in vigore della normativa che prevede l'obbligo della fatturazione elettronica verso gli enti locali dal 31/3/2015, consiste: nel finanziamento e acquisto del software necessario alla gestione;	Entro il 15/3/2015	11	Il progetto è stato già portato a termine entro il 30/9/2015 e si sta gestendo quotidianamente tutto il processo. A breve	Il progetto è stato portato a termine ed è inoltre partito entro il 31/12/2015 anche lo smistamento agli uffici delle																				

		- nella registrazione all'interno dell'IPA dell'ente e degli uffici di destinazione della fattura elettronica; - nell'estrazione dalla contabilità, dei nominativi dagli archivi dei fornitori a cui inviare le informazioni sulle nuove modalità di fatturazione, comprensiva di tutti i riferimenti necessari da indicare in fattura; - nei rapporti con la software house per la definizione e messa a punto del funzionamento attraverso il sistema di intescambio; - nel controllo quotidiano e scarico fatture con smistamento agli uffici ai fini dell'accettazione o rifiuto delle fatture medesime.	Entro 28/2/2015 Entro il 28/2/2015 Entro il 31/3/2015 ogni 2-3 gg		verrà gestita anche l'ulteriore procedura informatizzata dello smistamento agli uffici e la liquidazione informatica da parte degli stessi. La % di realizzazione è del 100%	fatture in maniera informatizzata, compresa la liquidazione delle stesse, migliorando in tal modo l'efficienza del sistema La % di realizzazione è del 100%
--	--	---	---	--	--	---

Osservazioni/Modifiche**OBIETTIVI/PROGETTI: N. 3**

RISORSE UMANE IN DOTAZIONE IMPIEGATE NEL PROGETTO/OBIETTIVO			
PROFILO PROFESSIONALE	COGNOME/NOME	CATEGORIA	UNITA'
ISTRUTTORE DIRETTIVO RESPONSABILE DI AREA	BONIFAZZI DANIELA	D	1
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	LOLLI GIANNA	D	1
ISTRUTTORE CONTABILE	BIONDI ROSSELLA	C	1

3	Avvio e gestione split payment e reverse charge	A seguito dell'entrata in vigore della normativa che prevede l'obbligo del versamento dell'IVA direttamente all'Erario e non al fornitore (split	entro il 16 di ogni mese la determinazi	5	Alla data del 30/9/2015 il processo relativo allo	Il progetto è stato portato a termine integralmente
---	---	--	---	---	---	---

		payment), il progetto consiste, nello studio propedeutico e nella gestione, compresi i rapporti con la software house per la definizione e messa a punto delle procedure che garantiscano il versamento all'erario entro il 16 di ogni mese, della somma dell'iva indicata su tutte le fatture pagate ai fornitori. Occorre prestare la massima attenzione al fine di evitare problematiche di mancato versamento dell'iva dovuta con sanzioni conseguenti. Inoltre è prevista la nuova modalità di reverse charge, per tipologia di lavori che presuppongono la mancata indicazione dell'iva in fattura e il calcolo da parte dell'ufficio ragioneria con versamento diretto all'erario. Tali nuove modalità, presuppongono una suddivisione delle attività dell'ente in istituzionali e commerciali, già in fase di liquidazione delle fatture con distinzione del versamento dell'IVA-registri comportando pertanto per le addette al servizio la necessità di avere le medesime conoscenze e competenze in materia.	one e versamento quota IVA dovuta all'Erario con Mod F24 su fatture pagate, • versamento entro il 16 aprile 2015 per le fatture pagate nel primo trimestre 2015.	studio e alla gestione dello split payment è stato già portato a termine anche attraverso l'utilizzo del software. L'IVA viene mensilmente versata all'erario nei termini previsti. La % di realizzazione è del 100%	presupponend o per l'ufficio un aggravio notevole di lavoro sia propedeutico per studio e analisi nuova normativa, e apprendiment o nuove modalità del software per la gestione IVA dello spit payment con riversamento obbligatorio allo Stato, entro il 16 di ogni mese pena gravi sanzioni in caso di omesso versamento. La % di realizzazione è del 100%																
Osservazioni/Modifiche																					
OBIETTIVI/PROGETTI: N. 4																					
<table><tr><th colspan="4">RISORSE UMANE IN DOTAZIONE IMPIEGATE NEL PROGETTO/OBIETTIVO</th></tr><tr><th>PROFICO PROFESSIONALE</th><th>COGNOME/NOME</th><th>CATEGORIA</th><th>UNITA'</th></tr><tr><td>ISTRUTTORE DIRETTIVO RESPONSABILE DI AREA</td><td>BONIFAZZI DANIELA</td><td>D</td><td>1</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						RISORSE UMANE IN DOTAZIONE IMPIEGATE NEL PROGETTO/OBIETTIVO				PROFICO PROFESSIONALE	COGNOME/NOME	CATEGORIA	UNITA'	ISTRUTTORE DIRETTIVO RESPONSABILE DI AREA	BONIFAZZI DANIELA	D	1				
RISORSE UMANE IN DOTAZIONE IMPIEGATE NEL PROGETTO/OBIETTIVO																					
PROFICO PROFESSIONALE	COGNOME/NOME	CATEGORIA	UNITA'																		
ISTRUTTORE DIRETTIVO RESPONSABILE DI AREA	BONIFAZZI DANIELA	D	1																		

4	Riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi ai sensi dell'art. 3 comma 7 del d.lgs 118/2011.	Al fine di adeguare i residui attivi e passivi risultanti al 1° gennaio 2015 al principio di competenza finanziaria potenziata previsto dall'armonizzazione contabile, entro la data di approvazione del conto consuntivo 2014 si procede con delibera della Giunta Comunale: • alla cancellazione dei residui attivi e passivi cui non corrispondono obbligazioni giuridicamente perfezionate • nella determinazione del fondo pluriennale vincolato e nella rideterminazione del risultato di amministrazione al 1/1/2015; • nella variazione al bilancio 2015 in considerazione della cancellazione dei residui stralciati in quanto esigibili nel 2015 e reimputati nel 2015 utilizzando il fondo pluriennale vincolato; • Nella reimputazione delle entrate e spese a ciascuno degli esercizi in cui l'obbligazione diventa esigibile; • Nell'accantonamento di una quota del risultato di amministrazione al 1/1/2015 rideterminato al fondo crediti di dubbia esigibilità. • Il mancato adempimento del	• Delibera della Giunta da approvare il giorno stesso dell'approvazione del conto consuntivo 2014.	5	Alla data del 30/9/2015 tutte le attività previste dal progetto sono state portate a termine nei tempi stabiliti dalla legge. La % di realizzazione è del 100%	Progetto ultimato con % di realizzazione è del 100%

		riaccertamento straordinario dei residui comporta la medesima sanzione della mancata approvazione del bilancio di previsione (scioglimento del consiglio comunale) • Delibera da comunicare successivamente ai consiglieri	• Tempestivamente appena la delibera è completata e pubblicata																			
Osservazioni/Modifiche																						
OBIETTIVI/PROGETTI: N. 5																						
<table><tr><th colspan="4">RISORSE UMANE IN DOTAZIONE IMPIEGATE NEL PROGETTO/OBIETTIVO</th></tr><tr><th>PROFILO PROFESSIONALE</th><th>COGNOME/NOOME</th><th>CATEGORIA</th><th>UNITA'</th></tr><tr><td>ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE</td><td>LOLLI GIANNA</td><td>D</td><td>1</td></tr><tr><td>ISTRUTTORE CONTABILE</td><td>BIONDI ROSSELLA</td><td>C</td><td>1</td></tr></table>							RISORSE UMANE IN DOTAZIONE IMPIEGATE NEL PROGETTO/OBIETTIVO				PROFILO PROFESSIONALE	COGNOME/NOOME	CATEGORIA	UNITA'	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	LOLLI GIANNA	D	1	ISTRUTTORE CONTABILE	BIONDI ROSSELLA	C	1
RISORSE UMANE IN DOTAZIONE IMPIEGATE NEL PROGETTO/OBIETTIVO																						
PROFILO PROFESSIONALE	COGNOME/NOOME	CATEGORIA	UNITA'																			
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	LOLLI GIANNA	D	1																			
ISTRUTTORE CONTABILE	BIONDI ROSSELLA	C	1																			
5	Predisposizione Certificazione Unica Professionisti e dichiarazione annuale Mod 770 per redditi di capitale	Predisposizione Certificazione Unica dei professionisti e trasmissione in modalità telematica. predisposizione, compilazione Mod 770 per i redditi di capitale (contributi alle società), professionisti , nonché i dati relativi ai versamenti mensili	• Entro il 28/2/2015 per la Certificazione unica professionisti • Entro 31/7/2015 salvo proroghe per Mod	3	Il progetto alla data del 30/9/2015 è stato interamente portato a termine nelle diverse fasi esplicita. La percentuale di realizzazione è del 100%	Progetto terminato con % di realizzazione del 100%																

Osservazioni/Modifiche**OBIETTIVI/PROGETTI: N. 6**

RISORSE UMANE E DOTAZIONI IMPIEGATE NEL PROGETTO OBIETTIVO			
PROFILO PROFESSIONALE	COGNOME/NOME	CATEGORIA	UNITA'
ISTRUTTORE DIRETTIVO RESPONSABILE DI AREA	BONIFAZZI DANIELA	D	1
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	LOLLI GIANNA	D	1

6	Gestione integrale delle pratiche amm.ve atte alla assunzione del personale previsto nel piano occupazionale 2015, nel rispetto dei limiti assunzionali e di spesa previsti per gli enti locali dalla normativa vigente.	Predisposizione e modifica piano triennale dei fabbisogni di personale e piano occupazionale, modifica e integrazione dotazione organica dell'ente, secondo quanto previsto nel bilancio di previsione 2015. Verifica capacità assunzionale finalizzata alla sostituzione personale cessato nel 2014 ancora vacante e personale che cesserà nel 2015 da sostituire. Predisposizione atti amministrativi per approvazione avvisi di mobilità interna ed esterna, analisi domande e selezione dei candidati e provvedimenti per addivenire al trasferimento di dipendenti eventualmente tra aree o tra enti. Attivazione mobilità esterna obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento agli esuberanti della provincia.	• Dopo approvazione e del bilancio di previsione • Attivazione procedure entro i tempi utili previsti nel bilancio di previsione 2015 ed eventuali variazioni per sostituzione del maggior numero di vacanti o cessati utilizzando le procedure	6	Il progetto alla data del 30/9/2015 è stato in parte realizzato. Infatti si è proceduto con l'approvazione della modifica della dotazione organica e del piano triennale dei fabbisogni del personale triennio 2015-2017, nonché verifica della capacità	Tale progetto non è stato effettuato a causa della normativa che disponeva blocchi assunzionali in attesa del ricollocamento del personale in esubero delle Province non ancora esaurito alla data del 31/12/2015. Si è proceduto all'approvazione dell'ultima modifica alla dotazione organica in data 19/5/2015 e modifica relativo piano occupazionale 2015-2017. Poi il piano dei fabbisogni triennali è stato inserito nel DUP 2016-2018 prevedendo alcune
---	--	---	--	---	---	---

			corrette e garantendo il rispetto dei limiti vigenti in materia di conteniment o spese di personale.		assunzionale Non si è ancora potuto procedere alle sostituzioni del personale cessato, nei limiti assunzionali dell'ente, in quanto gli enti locali sono obbligati dalla normativa vigente ad assumere gli esuberi delle province, ma il decreto attuativo che dispone le modalità e le procedure di assunzione di tale personale è stato approvato il 15/9/2015e non ancora	assunzioni solo in caso di rispetto della normativa vigente, che tuttavia risultavano al 31/12 bloccate. Inoltre si è proceduto con il calcolo del rispetto dei parametri dell'ente in relazione alle norme vigenti in materia di personale per la quale tuttavia risultava al 31/12/2015 il mancato rispetto del rapporto di spese di personale/spese correnti in diminuzione come richiesto per poter assumere a qualsiasi titolo dalla Corte dei Conti con deliberazione 27/2015. Pertanto non si è proceduto al caricamento nella piattaforma della funzione pubblica dell'offerta di personale in quanto poi vincolante per l'amministrazione.
--	--	--	--	--	---	---

					pubblicato in G.U. Tale decreto comunque prevede una tempistica che impedirà ai comuni di avere nuovo personale in mobilità prima del 2016. La % di realizzazione è del 50%	La % di realizzazione è del 60% ma per cause non imputabili all'ufficio.
--	--	--	--	--	---	---

Osservazioni/Modifiche al 30/9/2015.

Si propone la modifica parziale del progetto in quanto per cause non imputabile all'Area le assunzioni sono bloccate dalla normativa vigente alle disposizioni del DPCM che detta le modalità operative per poter addivenire alle assunzioni del personale in esubero delle Province.

Si propone pertanto che il progetto si articoli per la parte non compiuta, nella esecuzione delle disposizioni del DPCM che prevede tempistiche per il caricamento telematico dei dati relativi al fabbisogno di personale da ricoprire nell'ente, previo analisi e confronto con l'Amministrazione comunale sull'adeguamento del fabbisogno di personale per il triennio 2016-2018.

OBIETTIVI/PROGETTI: N. 7

RISORSE UMANE IN DOTAZIONE IMPIEGATE NEL PROGETTO OBIETTIVO						
PROFILO PROFESSIONALE		COGNOME/NOME	CATEGORIA	UNITA'		
ISTRUTTORE DIRETTIVO RESPONSABILE DI AREA		BONIFAZZI DANIELA	D	1		
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE		LOLLI GIANNA	D	1		
7	Analisi e quantificazione opere pubbliche cantierabili e connesso monitoraggio pagamenti in base agli stati di avanzamento lavori in	Il progetto si prefigge il risultato del rispetto del patto di stabilità 2015. Per addivenire a tale risultato, occorre provvedere allo studio della normativa vigente, con programmazione, monitoraggio analisi delle entrate e delle spese con particolare riferimento		Inoltro richieste nei tempi imposti dalla regione	5	Il progetto risulta in pena esecuzione, in tutte le sue fasi. Si è proceduto alla La percentuale di realizzazione del progetto è

	collaborazione con l'Area Lavori Pubblici al fine della richiesta o cessione spazi per rispetto patto di stabilità interno attraverso il patto verticale e orizzontale regionale e patto orizzontale nazionale. Continuazione anno precedente OBIETTIVO TRASVERSALE CON L'AREA LAVORI PUBBLICI	alle spese in conto capitale. Si deve utilizzare lo strumento del patto regionale verticale e orizzontale ed il patto orizzontale nazionale, procedendo alla cessione di spazi da quantificarsi a seguito dell'andamento del pagamento delle opere pubbliche avviate, al fine di riavere il ritorno del medesimo spazio nelle due annualità successive per poter dare corso alle spese di ricostruzione post-sisma Occorre provvedere al monitoraggio periodico delle spese in conto capitale cantierabili, consentendo il finanziamento e la realizzazione delle opere pubbliche e manutenzioni straordinarie nell'anno di competenza compatibilmente con gli spazi di patto di stabilità, cedendo le quote eccedenti il fabbisogno, evitando in tal modo il mancato utilizzo di spazio di patto eventualmente usufruibile da altri enti per la realizzare degli investimenti. Tale obiettivo viene svolto in collaborazione attiva con l'ufficio Lavori Pubblici per la parte relativa al monitoraggio costante delle spese per lavori e i correlati pagamenti da effettuare entro l'anno 2015, con incidenza nel saldo del patto di stabilità.	Emilia Romagna per patto regionale e dallo stato per patto nazionale. • verifica settimanale del margine utilizzabile per investimenti	cessione di quote di patto orizzontale regionale a seguito del controllo capillare degli obiettivi di patto da raggiungere entro il 31/12/2015 al fine del rispetto del medesimo. Si opera anche con la collaborazione dell'Area Lavori Pubblici, con riguardo alle previsioni degli stati d'avanzamento delle opere da pagare entro l'anno con incidenza nel saldo del patto di stabilità. La % di realizzazione del 70%	del 100% avendo ottenuto il rispetto dell'obiettivo o del patto di stabilità per l'anno 2015 utilizzando anche lo strumento del patto orizzontale regionale. Si è proceduto in data 15/3/2016 con la certificazione del rispetto del patto 2015 attraverso la modalità telematica prevista per legge.
Osservazioni/Modifiche					

OBIETTIVI/PROGETTI: N. 8

RISORSE UMANE IN DOTAZIONE IMPIEGATE NEL PROGETTO/OBIETTIVO			
PROFILLO PROFESSIONALE	COGNOME/NOME	CATEGORIA	UNITA'
ISTRUTTORE DIRETTIVO RESPONSABILE DI AREA	BONIFAZZI DANIELA	D	1
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	LOLLI GIANNA	D	1
ISTRUTTORE CONTABILE	BIONDI ROSSELLA	C	1

8	Trasmissione ai fini della implementazione del sito internet dell'ente, di atti amministrativi e informazioni fondamentali per i cittadini connessi alla trasparenza amministrativa di cui al D.Lgs 33/2013 relativi all'area di appartenenza e monitoraggio tempi procedurali. Progetto in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza	Trasmissione tempestiva al Responsabile della Trasparenza del comune degli atti che ai sensi del D.Lgs 33/2013 debbono alimentare la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito comunale nonché le altre sezioni del sito interessate alla pubblicazione degli atti amministrativi di pertinenza dell'area.	Massima tempestività e comunque rispetto dei tempi indicati dalle norme di riferimento.	3	Il progetto è in piena attuazione con % di realizzazione del 70%	Il progetto è stato portato a termine per il 100% attraverso la trasmissione al responsabile della trasparenza degli atti soggetti a pubblicaione sul sito internet dell'ente alla sezione "Amministrazione Trasparente" nonché le altre sezioni del sito interessate alla pubblicazione degli atti amministrativi di pertinenza dell'area.
---	--	---	---	---	--	---

Osservazioni e Modifiche**OBIETTIVI/PROGETTI: N. 9**

RISORSE UMANE IN DOTAZIONE IMPIEGATE NEL PROGETTO/OBIETTIVO			
PROFILLO PROFESSIONALE	COGNOME/NOME	CATEGORIA	UNITA'
ISTRUTTORE DIRETTIVO RESPONSABILE DI AREA	BONIFAZZI DANIELA	D	1

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE		LOLLI GIANNA	D	1		
9	Pianificazione, organizzazione e finanziamento corsi obbligatori Stato-Regione sulla sicurezza e corsi in materia di antincendio e pronto soccorso.	Pianificazione, scelta del relatore, organizzazione del corso, finanziamento nel bilancio di previsione annuale per la partecipazione a corsi di formazione obbligatoria Stato-Regione sulla sicurezza e corsi in materia di antincendio e pronto soccorso ai dipendenti comunali distinti per i diversi livelli di rischio	- Entro il mese di giugno per i corsi sulla sicurezza degli ambienti di lavoro. - Entro il mese di dicembre per i corsi antincendio e pronto soccorso	3	Al 30 settembre 2015 il progetto è in fase avanzata. Infatti sono stati già finanziati ed effettuati tutti i corsi di formazione obbligatoria Stato-Regione sulla sicurezza e corsi in materia di antincendio e pronto soccorso ai dipendenti comunali distinti per i diversi livelli di rischio. Manca solo l'esecuzione del corso antincendio che è già in fase di organizzazione e verrà svolto entro il 31/12/2015. La % di realizzazione è del 80%.	La percentuale di realizzazione è del 100% entro il 31/12/2015, sono stati effettuati tutti i corsi obbligatori Stato-Regione sulla sicurezza, oltre a quello del Responsabile dei lavoratori per la sicurezza, e quello per i fitosanitari a seguito del pensionamento delle figure prima tenute a quelle funzioni. E' stato inoltre finanziato il corso

						antincendio entro fine anno, nonché si è provveduto a far partire la procedura di affidamento, su piattaforma Consip , entro il 31/12 slittando all'anno 2016 l' organizzazio ne e lo svolgimento integrale dei corsi con la ditta aggiudicatari a del lotto a causa della notevole quantità di ore in eccedenza dei dipendenti accumulate per gli altri corsi obbligatori effettuati.
--	--	--	--	--	--	---

Osservazioni/Modifiche

OBIETTIVI/PROGETTI: N. 10

RISORSE UMANE IN DOTAZIONE IMPIEGATE NEL PROGETTO/OBIETTIVO			
PROFILO PROFESSIONALE	COGNOME/NOME	CATEGORIA	UNITA'
ISTRUTTORE DIRETTIVO RESPONSABILE DI AREA	BONIFAZZI DANIELA	D	1

10	Affidamento nuovo incarico revisore dei conti	Attuazione delle nuove modalità di affidamento incarico revisore dei conti in sostituzione di quello scadente il 22/8/2015 consistente: - Comunicazione alla prefettura della data di scadenza revisore in carica per effettuazione procedimento estrazione a sorte del nominativo in attuazione dell'art. 16 del D.l. 138/2011 e Decreto Ministero dell'Interno 15/2/2012 n. 23; - Partecipazione all'estrazione a sorte in prefettura previa delega del legale rappresentante dell'ente - Recepimento verbale di estrazione e contatto con il primo nominativo estratto ed in caso di non accettazione contatto dei successivi nominativi estratti; - Comunicazione formale esito procedimento di estrazione al revisore sorteggiato e trasmissione schemi di dichiarazioni da produrre all'ente per la successiva formalizzazione in C.C.	- Entro il mese di maggio - Il giorno dell'estrazione comunicato dalla prefettura - Entro 7 gg dall'estrazione - Entro 20 gg dall'estrazione	4	Il progetto alla data del 30 settembre 2015 è già stato portato interamente a termine. Sono state seguite tutte le procedure elencate, con adozione dell'atto di incarico da parte del consiglio comunale, controllo dei documenti presentati da revisore estratto e sottoscrizione del disciplinare di incarico. Il nuovo revisore dei conti è ufficialmente in carica dal 23/08/2015. La % di	La % di realizzazione è del 100% secondo quanto già riportato nel report al 30/9/2015
----	---	--	---	---	---	--

		- Predisposizione delibera di nomina per il consiglio comunale - Atto di approvazione schema di disciplinare di incarico e sottoscrizione contratto	- Appena in possesso delle dichiarazioni necessarie e previo controllo delle medesime – entro il 10 agosto 2015 - Prima del 22/8/2015		realizzazione è del 100%	
Osservazioni/Modifiche						

Responsabile: Raffaele Testoni

Elenco Progetti/obiettivi 2015

OBIETTIVI/PROGETTI: 11

RISORSE UMANE IN DOTAZIONE IMPIEGATE NEL PROGETTO/OBIETTIVO			
PROFILO PROFESSIONALE	COGNOME/NOME	CATEGORIA	UNITA'
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO RESPONSABILE DI AREA	TESTONI/RAFFAELE	D	1
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	BACCILIERI/ANNA	D	1
ISTRUTTORE AMM.VO	BERGAMI/FRANCESCA	C	1
Tutti i responsabili di procedimento			

N.	PROGETTO/ OBIETTIVO DESCRIZIONE	FASI E TEMPI	VALORE DELL'INDICATORE DI RISULTATO	PUNTI MAX 65 totali	REALIZZAZIONE AL 30/09/2015 SI/NO PERCENTUALE DI	REALIZZAZIONE AL 31/12/2015 SI/NO PERCENTUALE DI
----	---------------------------------------	--------------	---	---------------------------	--	--

					REALIZZAZIONE	REALIZZAZIONE
1	Trasmissione ai fini della dell'attuazione dell'art. 9 del Piano Triennale di prevenzione della corruzione "I compiti dei responsabili Apo e dei dipendenti" relativi all'area di appartenenza e monitoraggio tempi procedurali. Progetto in collaborazione con il Responsabile della della Prevenzione e della Corruzione.	Trasmissione entro i termini previsti dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione dei seguenti reports: I dipendenti che svolgono attività a rischio corruzione relazionano semestralmente (entro 20 luglio e 20 gennaio 2016) ai propri responsabili la situazione circa il rispetto dei tempi dei procedimenti e le eventuali anomalie art. 9 c. 3; I responsabili APO provvedono semestralmente (entro il 31 luglio e 31 gennaio 2016) al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie, art. 9 c.; I responsabili Apo presentano report semestrali (entro 31 luglio e 31 gennaio 2016) sull'attività svolta in materia di anticorruzione; I responsabili Apo presentano una relazione annuale (entro il 31 gennaio 2016) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione delle attività poste in essere in merito all'attuazione effettiva delle regole di integrità e legalità indicate nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione. Pubblicazione delle relazioni di cui sopra nella sezione "Amministrazione Trasparente".	• Massima tempestività e comunque rispetto dei tempi indicati dalle norme di riferimento del Piano e riportate nella colonna precedente.	10	Il progetto è in piena esecuzione. E' stato effettuato il report entro il 31/7/2015 del rispetto dei tempi procedurali. La % di realizzazione è del 35%	Il progetto è stato effettuato integralmente al 100%
Osservazioni/Modifiche						

NOTE

Si evidenzia inoltre che l'Area Ragioneria si è occupata disponendo unicamente di n. 3 unità lavorative di una miriade di competenze ordinarie, sotto riportate a titolo conoscitivo e non esaustivo del totale carico di lavoro, portato a termine con grande sforzo in termini di impegno, facendo presente inoltre che molti di tali adempimento benchè ordinari, sono stati sottoposti a modifiche nelle modalità di realizzazione e trasmissione di tipo telematico, con quindi maggior tempo impiegato nell'apprendimento per consentire l'adempimento delle scadenze medesime:

MANSIONI :	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE DELL'INDICATORE
Trattasi della gestione di tutte le funzioni assegnate dalle disposizioni di legge in materia e dal vigente regolamento di contabilità. Si è utilizzato con oculatezza ed in maniera ottimale delle risorse di bilancio finalizzato al raggiungimento degli obiettivi programmatici stabiliti dall'organo politico ed il rispetto delle numerose scadenze correlate alla materia finanziaria, fiscale e previdenziale introdotte da normative in continua evoluzione, in particolare a seguito delle modifiche tributarie locali (IMU TARI e TARIP) che hanno presupposto studio ed analisi per i conseguenti riflessi che comportano sugli equilibri di bilancio. Si è proceduto a:		
a) studio, ricerca ed analisi della normativa che annualmente comporta riflessi in materia di predisposizione del bilancio annuale, pluriennale e conto consuntivo, in particolare nell'anno 2015 per le modifiche di natura tributaria es. IMU, TARI e TARIP; b) Collaborazione per la definizione del piano esecutivo di gestione e per la predisposizione del Piano delle performance e del P.D.O.	a) predisposizione bozza di bilancio e approvazione entro i termini di legge.	a) entro la prima settimana di novembre e approvazione entro i termini di legge.
b) Rendiconti periodici sui controlli contabili; c) analisi e controllo degli equilibri economico-finanziari; d) Patto di stabilità 2015: definizione degli obiettivi programmatici e analisi flussi di entrata e spesa con relativa programmazione pagamenti in c/investimenti e monitoraggi periodici	b) messa a disposizione delle assegnazioni sia di entrata che di spesa suddivise per responsabile di area b) numero di controlli c) numero controlli d) 1) termine entro cui definire gli obiettivi programmatici per il triennio 2015-2017 – 2) termine entro cui definire la programmazione dei pagamenti di parte investimenti 3) analisi flussi entrata e spesa generale parte corrente e capitale per verifica	b) appena approvato il bilancio b) almeno trimestrali c) almeno mensili d) 1) prima della approvazione del bilancio di previsione 2015 2) entro il 31 maggio 2015 3) settimanale

	rispetto	
MANSIONI:	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE DELL'INDICATORE
e) Funzioni di predisposizione atti a supporto del Revisore dei conti, degli amministratori, del tesoriere, dell'Organismo indipendente di valutazione ed al personale dipendente del Comune;	e) 1) Incontri periodici con il revisore, e OIV; 2) incontri periodici con amministratori, segretario comunale e capi area	e) entro la prima settimana di novembre e approvazione entro i termini di legge.
f) intera gestione dell'attività contabile del Comune attenendosi alle nuove normative in merito alla tracciabilità dei documenti (CUP, CIG, Conto dedicato ecc, anagrafe degli inadempienti, interventi sostitutivi in caso di durc negativo), registrazione contabile di tutte le fatture pervenute all'ufficio protocollo, smistamento fra i relativi servizi.	f) Emissione del mandato di pagamento con controllo presenza cig e durc, e conto dedicato per ogni fattura liquidata rientrante nella normativa della L. 136/2010 relativo alla tracciabilità dei flussi finanziari relativi ai contratti pubblici di lavori servizi e forniture, ed eventuale interv. Sostitutivo in caso di durc negativo	f) controlli prima dell'emissione dei mandati di pagamento.

Nr.	Azioni/Fasi	Altri settori	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione Bilancio: - Esame della veridicità e praticabilità finanziarie delle proposte avanzate dai responsabili di servizio e /o assessori per individuare contestualmente le anomalie e gli aggiustamenti di carattere finanziario da apportare; - Predisposizione schema di bilancio sia secondo la normativa ex DPR 194/1996 che secondo i principi contabili dell'armonizzazione, da sottoporre all'approvazione della G.C., al Revisore dei conti per il parere di competenza e presentata al Consiglio entro i termini regolamentari; . - Esame eventuali emendamenti e predisposizione proposta delibera per l'approvazione da parte del Consiglio congiuntamente agli allegati previsti dal TUEL – - Collaborazione per la definizione del piano esecutivo di gestione attraverso la messa a disposizione delle assegnazioni sia di entrata che di spesa suddivise per responsabile di area Collaborazione per predisposizione Piano delle performance e P.D.O.		X	X	X	X	X					X	X	X
2	Elaborazione Conto del Bilancio: - Predisposizione analitica, sotto forma di elenco dei residui attivi e passivi riaccertati o eliminati, indicando per ciascuno la giustificazione; - Approvazione delibera G.C. riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi e correlati allegati; - Predisposizione e approvazione con atto di giunta dello schema di rendiconto e della relazione illustrativa, che unitamente al parere del Revisore, del Conto Economico, del Conto del Patrimonio, del Prospetto di conciliazione e delle tabelle dimostrative degli indicatori di risultato, della situazione di		X	X	X	X		X						

[illegible]

[illegible]

MANSIONI : a) Gestione entrate: Gestione integrale delle entrate dell'ente e supporto alla implementazione del nuovo sistema informatico di	INDICATORE DI RISULTATO a) emissione reversali di incasso	VALORE DELL'INDICATORE a) massima tempestività evitando l'accumulo di incassi senza regolarizzazione.	

riscossione delle rette relative alla mensa scolastica scuole materne di Coronella e Poggio Renatico, scuola elementare di Poggio Renatico e Gallo, servizi di pre, post e dopo scuola materna ed elementare e centri estivi, in collaborazione con l'ufficio scuola e servizi informativi . b) Gestione economato: Esecuzione delle minute spese di funzionamento, riscossione rimborso stampati , emissione dei buoni economali, tenuta dei documenti di gestione del fondo economato, dei registri di cassa, predisposizione dei rendiconti mensili e annuali. Rilevazione trimestrale della cassa economale. c) Acquisizione in economia di beni per il funzionamento degli uffici comunali tramite ricorso al MEPA o con adesione alle convenzioni Consip ed Intercent ER per spese facenti capo all'area..	b) Tenuta economato nei termini di legge e corretto rendiconto dell'economato c) Acquisizione in economia con analisi preventivi e confronto prezzi tramite il mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) o ricorso a convenzioni Consip e Intercent.	b) correttezza nella tenuta e rendiconto entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio. c) Secondo necessità e previo confronto prezzi e utilizzo MEPA o Consip o Intercent.
d) Liquidazione delle utenze comunali da sottoporre alla firma dei responsabili di servizio. e) Contabilità IVA: Emissione diretta delle fatture di vendita e registrazione, registrazione fatture di acquisto, liquidazione mensile f) Contabilità e rendiconto	d) Rispetto scadenze fatture e) Tenuta corretta contabilità IVA f) Corretta tenuta inventario beni mobili ed immobili	d) Pagamento nei termini di scadenza e) Mancate sanzioni per l'Ente per errori di registrazione e liquidazione IVA f) Entro il 31/12/2015 o

elettorale in caso di consultazioni elettorali		altre scadenze diverse di legge .
--	--	-----------------------------------

Nr.	Azioni/Fasi	Altri settori	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Servizio entrate		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Servizio Economato: - Gestione della cassa economale - Esecuzione delle minute spese di funzionamento, emissione dei buoni economali, tenuta dei documenti di gestione del fondo economato, dei registri di cassa, predisposizione dei rendiconti annuali e trimestrali - Acquisizione in economia di beni per il funzionamento degli uffici comunali - organizzazione mensa dipendenti tramite rilascio buoni pasto.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Contabilità IVA: - Emissione delle fatture di vendita e registrazione, registrazione fatture di acquisto e successivi adempimenti IVA - Rapporti con lo studio commerciale che si occupa della chiusura trimestrale - Consulenza agli uffici comunali in materia di IVA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

MANSIONI :	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE
a) Conduzione dell'attività ordinaria dell'ufficio personale per le competenze non attribuite al Comune di Bondeno nell'ambito della convenzione per la gestione associata del personale per quanto riguarda la parte economica . b) Gestione giuridica del personale dal 1/7/2011 a seguito riorganizzazione uffici comunali approvata con deliberazione della G.C. n. 79 del 23/6/2011 a parità di addetti facenti capo all'area ragioneria. Nel 2015 presenza di numerosissimi adempimenti tra cui: - Adozione atti attinenti alla dotazione organica, piano occupazionale, situazione esuberi ecc; - Monitoraggio lavoro flessibile on-line, - Coordinamento supporto all'ufficio Lavori pubblici al fine di sottoporre il personale dipendente alla necessaria sorveglianza sanitaria prevista dal D.lgs. n. 81/2008; - Denunce di infortunio tramite modalità on-line; - Predisposizione atti, in qualità di ente capofila, finalizzati all'assunzione di impegni di spesa e liquidazione compensi al organismo indipendente di valutazione, con recupero delle somme dovute da parte dei comuni convenzionati a seguito rinnovo convenzione dell'incarico al 31/12/2017. - Conto annuale del personale e Relazione annuale . - Controllo spese di personale rispetto alla media del triennio 2011-2013 e rapporto spese di personale/spese correnti c) Costituzione fondo decentrato e predisposizione e applicazione dell'accordo decentrato integrativo sottoscritto del comune di Poggio Renatico per ciascun anno.	a) rispetto scadenze ufficio personale economico. b) Nuove competenze in materia di gestione giuridica del personale. Realizzazione di tutte le attività indicate al punto b) nella descrizione dell'obiettivo. c) Implementare per quanto di competenza, tutte le fasi previste dalla normativa vigente per l'applicazione per addvenire alla sottoscrizione del CCDI per gli anni di competenza	a) tutte quelle richieste b) svolgere le competenze in materia di scadenze afferenti alla sfera giuridica del personale senza aggiunta di risorse umane ma tramite le medesime addette dell'ufficio ragioneria e secondo i tempi previsti per legge o atti e provvedimenti interni. c) Massima tempestività

Nr.	Azioni/Fasi	Altri settori	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività generale connessa agli aspetti contabili e giuridici della gestione del personale dipendente. A titolo esemplificativo: - emissione mandati di pagamento stipendi e competenze - emissione mandati e ordinativi per le ritenute previdenziali, fiscali, sindacali, ecc. - calcolo competenze variabili e premialità diversa - controllo dati provenienti dal servizio associato		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	- funzione di raccordo fra dipendenti e servizio associato - gestione integrale della contrattazione decentrata e delle relazioni sindacali - concorso nella elaborazione del conto annuale e relazione annuale - calcolo bilancio preventivo e verifica rispetto tetti di spesa finanziari ed assunzionali - rapporti con gli enti previdenziali - rilascio certificati di servizio - studio della normativa e divulgazione delle nozioni più rilevanti																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Anche nel 2015 è stato raggiunto il rispetto del patto di stabilità, come evidenziato all'interno del progetto nel piano delle performance, che ha comportato il monitoraggio quotidiano delle voci di entrata e spesa comprese nel calcolo dell'obiettivo in termini di saldo di competenza mista impartito all'Ente dalla normativa, aderendo anche al patto regionale la cui applicazione ha contribuito al rispetto del medesimo, evitando in tal modo le gravi sanzioni a cui sarebbe stato sottoposto l'Ente in caso di mancato rispetto. Si ribadisce la massima collaborazione prestata dall'ufficio Lavori Pubblici con riguardo alla pianificazione della tempistica di realizzazione e connessa liquidazione degli stati d'avanzamento lavori, incidenti sul saldo del patto di stabilità.

E' stato raggiunto anche nel 2015 l'obiettivo del rispetto del limite imposto sulle spese di personale, che ha visto modificati i limiti nel corso del 2014 a seguito dell'entrata in vigore della legge 114/2014, ma non quello del rapporto spese di personale/spese correnti in diminuzione a causa di spese in diminuzione rispetto al 2014 per uscita dal bilancio della posta di bilancio relativa al tributo sui rifiuti, a seguito di tariffa istituita a decorrere dal 2015 e gestita dal gestore CMV servizi srl.

I controlli al quale l'Ente è stato sottoposto da parte della Corte dei Conti sul Bilancio di previsione e sul Rendiconto, hanno dimostrato un'ottima situazione di equilibrio del bilancio comunale, e non ha dato luogo a pronunce specifiche da parte della medesima Corte.

IL RESPONSABILE DELL'AREA RAGIONERIA
BILANCIO ECONOMATO PERSONALE
Dott.ssa Daniela Bonifazzi

