

Area Amministrativa

Responsabile: rag. Giuseppina Zabbialini

Decreto di nomina: n. 2 del 2 gennaio 2015

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
numero	denominazione		parametro	scadenza		
1	Gestione delle entrate e delle spese	pagamento delle fatture entro 5 gg dalla liquidazione; pagamento delle altre fatture a scadenza; regolarizzazione entrate ogni 20 gg dal momento in cui la documentazione è completa	90% delle fatture; 90% delle voci di entrate	tutto l'anno	10	
2	Bilancio previsionale e rendiconto	deposito del bilancio previsionale e del rendiconto, completi di allegati e parere del revisore, rispettivamente entro il 15 marzo ed entro il 15 aprile	deposito della documentazione di legge	15.03 e 15.04.2015	10	
3	gestione IVA e split payment	gestione contabile nei registri IVA, gestione della "partita di giro" in contabilità finanziaria, analisi della normativa, informazione ai fornitori, versamento all'erario	report sull'attività svolta	31 dicembre 20015	5	
4	Fatturazione elettronica (colleghi che si occupano della liquidazione fatture)	gestione della fattura elettronica dall'arrivo al protocollo all'emissione del mandato di pagamento, analisi delle criticità emergenti e risoluzione condivisa delle difficoltà applicative riscontrate	1 report su attività svolta	31-dic-15	5	
5	Armonizzazione contabile	verifica attuazione D.Lgs. 118/2011, rendiconto 2014 con i nuovi criteri, creazione e gestione Fondo pluriennale vincolato, cronoprogramma spese conto capitale	1 report su attività svolta	31-dic-15	10	
6	Garantire il supporto economico stabilito a scuole e famiglie	Garantire il supporto economico stabilito a scuole e famiglie, rispettando i tempi di erogazione dei contributi concordati. Gestione appalto nei tempi per fornitura libri alla scuola primaria.	Rispetto dei tempi nell'erogazione di contributi alle scuole	tutto l'anno secondo Piano diritto allo studio	5	
7	Appalto mensa scolastica	gestione della gara per l'affidamento del servizio di mensa scolastica	aggiudicazione	inizio anno scolastico 2015/2016	10	
8	buoni mensa	gestione del servizio di vendita dei buoni mensa, monitoraggio delle presenze e dei pagamenti, sollecito agli inadempienti	1 report su attività svolta	tutto l'anno	5	
9	Studio e impostazione delle prassi adeguate per la migliore applicazione della normativa in materia di separazioni consensuali e divorzi, ai sensi del D.L. n.132/2014, convertito nella L. 162/2014.	Studio e adozione delle formule corrette per la redazione degli atti di stato civile. Stesura di una corretta informativa sulle condizioni e gli atti necessari al cittadino per presentare la pratica agli uffici comunali. Pubblicazione della informativa sul sito comunale.	redazione dell'informativa e pubblicazione sul sito istituzionale. N. pratiche evase.	31/12/2015	5	
10	Implementazione delle trasmissioni on line ai comuni di provenienza/destinazione della documentazione necessaria alle variazioni anagrafiche di di residenza e delle comunicazioni con i privati cittadini. Con particolare riferimento a alle nuove disposizioni in materia di trasferimento di residenza in tempo reale.	Utilizzare trasmissione on line verso comuni di provenienza/destinazione e verso i cittadini per variazioni di residenza, aumentando le comunicazioni rispetto al 2014.	Incremento comunicazioni verso altri comuni on line/incremento comunicazioni on line verso privati cittadini	2015:100% comunicazioni on line verso enti, incrementare comunicazioni on line verso privati cittadini.	10	
11	Gestione dei rapporti con l'associazione che gestisce il centro sportivo.	Gestione dei rapporti con il gestore del centro sportivo. Stesura e sottoscrizione della convenzione.	Sottoscrizione della convenzione con il gestore del Centro Sportivo.	30/09/2015	5	

12	Gestione a aggiornamento adempimenti dlgs 133/2012	Coordinamento raccolta informazioni da elaborare e pubblicare sull'apposita area del sito "amministrato trasparente"	Rispetto attività pianificate e rispetto di tutti gli adempimenti richiesti dal Dlgs 133/12	tutto l'anno	5	
13	Affidamento del servizio di Tesoreria comunale	avvio e conclusione della procedura di concessione del servizio di Tesoreria comunale	individuazione Tesoreria	30/11/2015	5	
14	Dote sport	consentire agli aventi diritto l'accesso ai contributi previsti da Regione Lombardia a partire dall'attivazione dello sportello per l'ausilio alla compilazione delle domande	svolgimento di tutte le attività previste per l'erogazione dei contributi	rispetto delle scadenze previste da Regione Lombardia	10	