

Area dei Servizi Finanziari

Responsabile: Paola Cavedaghi

Decreto di nomina: n. 237 del 02 gennaio 2017

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
numero	denominazione e programma		parametro	scadenza		
1	Gestione delle entrate e delle spese - Contabilità	pagamento delle fatture entro 5 gg dalla liquidazione e delle altre note di pagamento a scadenza; regolarizzazione entrate ogni 20 gg dal momento in cui la documentazione è completa DI MANTENIMENTO	90% delle fatture; 90% delle voci di entrate	tutto l'anno	5	
2	Bilancio previsionale e rendiconto Contabilità	deposito del bilancio previsionale e del rendiconto, completi di allegati, rispettivamente entro il 31 gennaio ed entro il 31 marzo DI MANTENIMENTO	deposito della documentazione di legge	31/01/2017 - 31/03/2017	5	
3	Adempimenti BDAP	Registrazione al sito, implementazione applicativo contabilita' per predisposizione adempimento, invio file alla BDAP, correzione di errori di controllo DI SVILUPPO	caricamento e invio dei file prodotti dal sistema	entro un mese dall'approvazione dei documenti contabili	10	
4	Riscossione coattiva - Tributi e altre entrate	Affiancamento attivita' relativa alle procedure di riscossione coattiva promossa dalla Comunita' Montana: ricognizione entrate in sofferenza, tributarie e patrimoniali, partecipazione incontri per adeguamento strumenti regolamentari finalizzati all'attivita', preparazione atti amministrativi di competenza dell'ente per effettuare la successiva procedura ingiuntiva DI SVILUPPO	ricognizione del 100% entrate in sofferenza dell'anno 2013 e avvio procedura ingiuntiva	31/12/2017	10	
5	Programma tassa rifiuti	Affiancamento attivita' di conversione della banca dati relativa alla Tassa rifiuti per predisposizione ruolo 2017 con Secoval S.R.L. DI SVILUPPO	Attivita' di controllo e quadratura ruolo	31/08/2017	10	
6	Pratiche previdenziali - Personale	Partecipazione incontri per attivita' di formazione, ricognizione della posizione previdenziale del singolo dipendente per verifica degli errori commessi dagli istituti previdenziali, ricerca e trasmissione di dati agli istituti previdenziali per allineamento banca dati DI MANTENIMENTO	almeno 30% dipendenti controllati	31/12/2017	5	
7	Ottimizzare la gestione del personale di cucina cuoche - Servizio mensa	Gestione interna con delle sostituzioni fino a 5 gg di assenza, collaborazione con settore servizi sociali per gestione CRED (flessibilità di orario), studio menu per utenti da 9 mesi DI MANTENIMENTO	riduzione del numero di sostituzioni esterne/ copertura servizio pulizie CRED compatibilmente con il programma ferie /proposte pasti utenti 9 mesi	31/12/2017	5	
8	Ottimizzare la gestione delle educatrici - Asilo nido	Incrementare l'orario di apertura, accoglienza utenti da 9 mesi di eta', attivita' di promozione all'esterno del servizio: gestione interna con soli due educatori e sostituzioni fino a 5 gg di assenza con interventi esterni ad orario ridotto, per a.s. 2016.2017; riorganizzazione sulla base della modalità di gestione che l'amministrazione adotterà per a.s. 2017/2018 DI MANTENIMENTO	organizzazione del servizio con presenza di soli due educatori. Numero di sostituzioni attuate con ricorso a supplenti esterni ad orario ridotto. Numero iniziative di promozione del servizio.	tutto l'anno	5	
9	Controlli interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli MANTENIMENTO	assenza rilievi	tutto l'anno	5	
10	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza DI MANTENIMENTO	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5	
11	Formazione	formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione (modalità concordata col responsabile) MANTENIMENTO	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	tutto l'anno	10	
12	Fascicolazione - obiettivo trasversale coordinato dalla segreteria	Implementazione della procedura di fascicolazione a seguito dell'inserimento del Piano di Fascicolazione nel software Sicraweb e secondo le indicazioni della segreteria DI MANTENIMENTO	completa implementazione della procedura	31/12/2017	10	
13	Riorganizzazione del servizio per implementazione diete speciali - Servizio mensa	riorganizzazione degli spazi, delle attrezzature e dei tempi di preparazione dei pasti per garantire la corretta fornitura sia dei menu base che di quelli speciali, secondo manuale HACCP DI MANTENIMENTO	implementazione diete speciali	tutto l'anno	5	
14	Promozione attivita' asilo nido per incremento utenti	Organizzazione giornata open day e incontri personalizzati con i potenziali utenti per illustrazione attivita' dell'asilo nido DI MANTENIMENTO	giornata organizzata e incontri specifici con genitori	tutto l'anno	5	
15	Pulizia area esterna asilo nido	Pulizia e riordino area esterna asilo nido, in collegamento con dipendenti area tecnica, e pulizia scala di collegamento con scuola materna DI MANTENIMENTO	calendario pulizia	bimestrale	5	
					100	