



PEFC/18-21-01/39

COMUNE DI MUZZANA DEL TURGNANO

PROVINCIA DI UDINE

Prot. N. _____

Muzzana del Turgnano, 16 febbraio 2016

Ai COMPONENTI della
Giunta Comunale di
MUZZANA DEL TURGNANO

AI SEGRETARIO COMUNALE
Del Comune di
MUZZANA DEL TURGNANO

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA IN MERITO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL MEDESIMO NELL'ANNO 2015 CON IL PRO 2015 APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 89 DEL 17/06/2015 – ALLEGATO B

Nell'anno 2015 la Giunta Comunale, con propria deliberazione n. 89 in data 17/06/2015, ha assegnato al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria con l'allegato B) di tale delibera gli obiettivi sotto descritti alla voce "Obiettivo Operativo" e con i relativi pesi ed indicatori di misura sottoriportati.

AREA FINANZIARIA	OBIETTIVO OPERATIVO	ADEMPIMENTI EFFETTUATI DAL RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA	PESO %	INDICATORE DI MISURA	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
Servizio personale	Attivazione collaborazione con l'istruttore categoria C di segreteria per gli adempimenti contabili	Formazione dell'istruttore di segreteria in merito ai seguenti adempimenti: PERSONALE: - caricamento giustificativi di assenza del personale - controllo mensile dei cartellini di timbratura - aggiornamento delle tabelle di rilevazione delle ferie usufruite dal personale dipendente - aggiornamento ed inserimento di nuove anagrafiche del personale assunto (a tempo indeterminato, lavoratori socialmente utili, cantieri di lavoro) CONTABILITA': - caricamento dei documenti di entrata - caricamento degli avvisi di riscossione suddivisi per	20	Istruire l'istruttore di segreteria in merito agli adempimenti contabili che deve eseguire e organizzazione del lavoro dello stesso	OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

		<p>tipologia di entrata accertata</p> <ul style="list-style-type: none"> - inserimento ed aggiornamento anagrafiche utenti e contribuenti - inserimento ed aggiornamento degli accertamenti di entrata - scarico fatture elettroniche ed invio ai vari responsabili di servizio 			
Servizio contabile	<p>Attuazione delle procedure in materia di bilanci in correlazione con la normativa sulla armonizzazione (decreto legislativo 23/06/2011 n. 118)</p>	<p>Il responsabile del servizio ha partecipato ai seguenti corsi organizzati da Insiel Spa in merito ai nuovi adempimenti contabili previsti dal D.Lgs. n. 118/2011:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riaccertamento straordinario dei residui (02/04/2015) - Approfondimenti sulla gestione con l'armonizzazione contabile (15/10/2015) <p>Il responsabile ha proceduto alla riclassificazione dei capitoli di Bilancio con l'indicazione delle codifiche previste dal Piano dei Conti Finanziario, nonché per Missioni e Programmi ex D.Lgs. 118/2011.</p> <p>Il Bilancio di Previsione 2016 è stato elaborato con gli schemi previsti dal D.Lgs. 118/2011, con funzione conoscitiva.</p> <p>Il Certificato al Bilancio di Previsione 2016 è stato redatto anche nella versione D.Lgs. 118/2011 e trasmesso al competente Ministero.</p>	40	<p>Partecipazione ai corsi in materia. Elaborazione atti e procedure contabili per la nuova contabilità basata sul sistema di armonizzazione dei bilanci degli enti pubblici</p>	<p>OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%</p>
Servizio contabile	<p>Avvio e applicazione fatturazione elettronica</p>	<p>Il responsabile del servizio ha partecipato al corso organizzato da Insiel Spa in data 01/04/2015 in merito ai nuovi adempimenti conseguenti all'introduzione della fatturazione elettronica. Sono stati effettuati gli aggiornamenti delle informazioni contenute sul portale dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni. Sono state pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente le informazioni necessarie all'invio delle fatture elettroniche da parte dei fornitori (Codice Univoco Ufficio, codice IPA). Si è proceduto alla configurazione del sistema di ricezione delle fatture elettroniche (SDI-FVG) creando uffici ed utenti</p>	25	<p>Esecuzione adempimenti e procedure per avviare la fatturazione elettronica. Istruzioni agli altri uffici comunali</p>	<p>OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%</p>

		abilitati alla gestione dei documenti, informando adeguatamente il personale.			
Servizio tributi	Collaborazione con la ditta esterna incaricata del servizio tributi	Il responsabile del servizio ha collaborato in maniera fattiva con il personale addetto al servizio tributi, sia per quanto riguarda la gestione ordinaria dei tributi (bollettazione, informazione ai contribuenti) che per quanto attiene all'attività di accertamento dell'evasione. Sono stati recapitati gli avvisi di riscossione dell'IMU a fine maggio 2015. Sono stati recapitati gli avvisi di riscossione della TARI nel mese di luglio 2015. Sono stati emessi n. 175 atti di accertamento IMU per le annualità 2010, 2011, 2012, 2013 e 2014.	15	Massima collaborazione per comunicazione dati e sincronia di adempimenti di rispettiva competenza	OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%
TOTALE PESI			100		

**Il Responsabile del Servizio
Sonia Domenighini**