

COMUNE DI BEINETTE (Prov. Cuneo.)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNI 2021-2023
PERFORMANCE 2021
SEGRETARIO COMUNALE

- Obiettivo 1 - Gestione del personale e collaborazione con l'Amministrazione per la ricerca di soluzioni migliorative
- Obiettivo 2 - Accelerazione delle tempistiche di riscossione tributi
- Obiettivo 3 – Digitalizzazione dell'Ente, adesione App IO

OBIETTIVO ESECUTIVO n.1

Collegamento struttura	Servizio	Segreteria	Responsabile del servizio	Casales Manuela
	Ufficio	Personale	Responsabile dell'obiettivo	Casales Manuela
Collegamento DUP	Missione/Programma	n. 01 Servizi istituzionali generali e di gestione – Programma 2 Segreteria Generale		
	Obiettivo strategico	Corretta gestione del personale alla luce degli attuali vincoli legislativi		
	Obiettivo operativo	Gestione del personale e collaborazione con l'Amministrazione per la ricerca di soluzioni migliorative		
PEG	Obiettivo esecutivo	Gestione ottimale del personale alla luce dei limiti assunzionali e di spesa		
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo X mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		

Descrizione obiettivo:

Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale.
 Garantire l'attuazione del programma dei fabbisogni di personale

REALIZZAZIONE

n.	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
----	----------------------------	------------------------	----------------------	--------------------

1	Predisposizione (ed eventuali aggiornamenti) programma dei fabbisogni di personale	Casales Manuela		31/01/2021
INDICATORI DI RISULTATO				
	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Approvazione programma dei fabbisogni di personale	1	Rispetto tempistiche	

Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
	Approvazione programma dei fabbisogni di personale		P	X														
		R																
			P															
		R																
			P															
		R																
			P															
		R																
			P															
		R																

* P= prevista R = realizzata

OBIETTIVO ESECUTIVO n.2

Collegamento struttura	Servizio	Segreteria	Responsabile del servizio	Casales Manuela
	Ufficio	Tributi	Responsabile dell'obiettivo	Casales Manuela
Collegamento DUP	Missione/Programma	n. 01 Servizi istituzionali generali e di gestione – Programma 4 Gestione entrate tributarie		
	Obiettivo strategico	Prosecuzione dell'attività di controllo dei tributi comunali, con attività di accertamento e riscossione dei tributi non versati, con l'obiettivo di accelerare il recupero dei crediti		
	Obiettivo operativo	Accelerare il recupero dei crediti		
PEG	Obiettivo esecutivo	Accelerazione delle tempistiche di riscossione tributi		
	Tipologia	X miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		

Descrizione obiettivo:

- Emissione ruoli imposte e tributi nel primo semestre
- Verifiche e controlli più tempestivi
- Accertamenti
- Riscossioni

NB. L'attività di accertamento ha subito rallentamenti nell'anno 2020 ed inizio 2021 a causa dei rinvii delle scadenze tributarie operate per Legge a causa della pandemia da Covid -19, per cui anche le scadenze 2021 sono subordinate a superiori disposizioni legislative.

REALIZZAZIONE

n.	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	TARI: Anno 2020 invio solleciti entro aprile 2021 e provvedimenti entro 10 novembre 2021			30.04.2021 10.11.2021
2	TARI: Anno 2019 Provvedimenti entro maggio 2021 Trasmissione a Maggioli entro 31 ottobre 2021			31/10/2021
3	IMU: Prosecuzione attività di accertamento Emissione ed invio provvedimenti di liquidazione anno 2016 2017 , entro il 30 settembre Invio a Maggioli 2014 e 2015 entro maggio 2021			30/09/2021
4	TASI: Trasmissione 2014 e 2015 a Maggioli entro maggio2021.			31/05/2021
5	Aggiornamento periodico situazione tributi			

INDICATORI DI RISULTATO				
descrizione		u.m.	valore	grado cons.
1	TARI		Rispetto tempistiche	
2	IMU		Rispetto tempistiche	
3	TASI		Rispetto tempistiche	

Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
	TARI: Anno 2020 invio solleciti entro aprile 2021 Provvedimenti entro 10.11.2021		P	X		X	X							X				
			R															
	TARI: . Anno 2019 Provvedimenti entro maggio 2021 Trasmissione a Maggioli entro 31 ottobre 2021		P				X						X					
			R															
	IMU : Prosecuzione attività di sportello per verifica posizioni Emissione ed invio provvedimenti di liquidazione anno 2016 2017, entro il 30 giugno Invio a Maggioli 2014 e 2015 entro maggio 2021		P					X	X									
			R															
			R															
	TASI : Trasmissione a Maggioli entro maggio 2021.		P					X										
			R															
	Aggiornamento periodico situazione tributi		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
			R															

* P= prevista R = realizzata

OBIETTIVO ESECUTIVO n.3

Collegamento struttura	Servizio	Segreteria	Responsabile del servizio	Casales Manuela
	Ufficio	Personale	Responsabile dell'obiettivo	Casales Manuela
Collegamento to DUP	Missione/Programma	n. 01 Servizi istituzionali generali e di gestione – Programma 2 Segreteria generale		
	Obiettivo strategico	Digitalizzazione dell'Ente, adesione App IO"		
	Obiettivo operativo	Adeguamento normativa che prevede digitalizzazione ed adesione ad AppIO entro il 28 febbraio 2021		
PEG	Obiettivo esecutivo	Adeguamento normativa che prevede digitalizzazione ed adesione ad AppIO entro il 28 febbraio 2021		
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
Descrizione obiettivo: Adeguamento normativa che prevede digitalizzazione ed adesione ad AppIO entro il 28 febbraio 2021				
REALIZZAZIONE				
n.	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Adeguamento normativa che prevede digitalizzazione ed adesione ad AppIO entro il 28 febbraio 2021	Casales Manuela		28/02/2021
INDICATORI DI RISULTATO				
	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Rispetto tempistiche	1	Rispetto tempistiche	

Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
	Approvazione programma dei fabbisogni di personale		P	X	X													
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															

* P= prevista R = realizzata

Risorse strumentali		Note
	Attrezzature e macchine per Ufficio	
Capitolo	Risorse finanziarie	Importo
Vd allegato	Capitoli vari entrata	1.806.400,00
	Capitoli vari spesa	1.419.736,05
Risorse umane coinvolte nei progetti		Cat.
	Istruttore amministrativo	C
	Istruttore tecnico per aspetti urbanistici IMU	C
	Tutti i dipendenti per formazione sulla digitalizzazione	
	Segretario Comunale	