



# Comune di Romanengo

Provincia di Cremona

\*\*\*\*\*

## BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026 PIANO RISORSE ED OBIETTIVI E PERFORMANCE ORGANIZZATIVE

**DOTT. RUSSO ANTONIO**  
SERVIZIO AMMINISTRATIVO

### SERVIZIO AMMINISTRATIVO e uffici demografici

#### ***OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE***

- Coordinamento e supervisione dell'attività amministrativa dell'Ente.
- Coordinamento del personale, gestione delle risorse relative al trattamento accessorio del personale, presidenza delle commissioni di gara e di concorso del proprio Settore.
- Gestione servizi demografici.
- Gestione degli adempimenti elettorali
- Gestione della biblioteca comunale

#### ***Servizio di Segreteria***

- Convocazioni del C.C.
- Redazione dei Decreti Sindacali.
- Predisposizione contratti; registrazione ed eventuale trascrizione; nota spese; restituzione delle polizze fidejussorie; vidimazione repertorio.
- Predisposizione proposte deliberative anticipatamente alla loro approvazione, per quanto concerne le materie riguardanti il proprio Servizio.
- Pubblicazione delle delibere **entro e non oltre 20 giorni** dalla loro approvazione, fatte salve deroghe adeguatamente motivate.
- Predisposizione determinazioni rientranti nel Settore di propria competenza, con particolare attenzione a quelle aventi carattere attuativo di provvedimenti assunti dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale.
- Attività di supporto amministrativo nei confronti del Segretario Comunale.
- Protocollo dell'ente.
- Gestione dei servizi di stato civile e demografici
- Procedure e adempimenti del servizio elettorale
- Organizzazione delle attività lavorative del personale affidato alla propria competenza gestionale.

#### ***RISORSE UMANE ASSEGNATE***

- Tiziana Pagetti
- Annalisa Rovida
- Ylenia Biondi



# Comune di Romanengo

Provincia di Cremona

\*\*\*\*\*

- Elena Severgnini
- Dott. Fiameni Leonardo - Vice segretario

SERVIZIO SCOLASTICO / SERVIZIO SOCIALE  
(Servizio trasferito all'Unione dei Comuni Lombarda dei Fontanili)

## SERVIZIO SCOLASTICO

### ***OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE***

- -Organizzazione mensa scolastica;
- -Gestione delle iscrizioni al servizio di mensa scolastica;
- -Richiesta di validazione dei menù e delle diete speciali, ove occorrenti;
- -Rapporti con la società che gestisce il servizio di mensa scolastica e risoluzione dei problemi che si presentano;
- -Costituzione e convocazione della Commissione mensa;
- -Predisposizione del Piano di Diritto allo Studio;
- -Gestione della Dote Scuola;
- -Erogazione borse di studio;
- -Gestione del Servizio di Scuolabus; iscrizioni; formazione della graduatoria; assegnazioni; ricerca di volontari assistenti; risoluzione delle problematiche che si presentano.

## SERVIZIO SOCIALE

### ***OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE***

- Predisposizione dei progetti per le famiglie fragili e i disabili;
- Predisposizione delle pratiche amministrative; rendicontazioni; determinazioni;
- rapporti col Sindaco per la gestione dei servizi e la risoluzione delle problematiche;
- Organizzazione del servizio dei pasti a domicilio;
- Organizzazione del trasporto dei disabili tramite AUSER;

***RISORSE UMANE ASSEGNATE:*** Personale dell'Unione;

### ***RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE***

Strumentazione tecnica disponibile (hardware - software - attrezzature diverse) direttamente od indirettamente imputabile ai servizi riconducibili alla responsabile.



# Comune di Romanengo

Provincia di Cremona

\*\*\*\*\*

**DOTT. FIAMENI LEONARDO**  
SERVIZIO CONTABILITÀ E BILANCIO – TRIBUTI

## SERVIZIO CONTABILITÀ E BILANCIO

### ***OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE***

1 - Gestione di tutte le operazioni di ordinaria amministrazione inerenti il servizio finanziario, nel rispetto della normativa vigente, dello statuto, del regolamento di contabilità e del regolamento degli uffici e dei servizi;

2 - Predisposizione entro i termini di legge dei documenti fondamentali dell'ente:

- Documento unico di programmazione (D.U.P.) per il triennio 2024/2026, da sottoporre all'approvazione della G.M. entro il 31.07.2024
- Nota di aggiornamento Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024/2026 entro il 30.11.2024.
- Bilancio di previsione per il triennio 2024/2026 e relative statistiche e certificazioni
- Rendiconto esercizio 2023 e relative statistiche e certificazioni
- Provvedimento di salvaguardia degli equilibri di bilancio - art. 193 TUEL
- Variazioni di bilancio e assestamento generale
- Predisposizione atti relativi al monitoraggio della spesa del personale
- Adempimenti fiscali e contributivi
- Monitoraggio rispetto vincoli di bilancio
- Gestione dei principali tributi, fase accertativa e regolamenti conseguenti.

3- Collaborazione con revisore dei conti

- Mantenimento rapporti con l'Organo di Revisione, predisposizione e trasmissione di tutta la documentazione necessaria per il rilascio dei pareri previsti dalla normativa
- Collaborazione con l'Organo di Revisione nella predisposizione dei questionari richiesti dalla Corte dei Conti (con.te) e/o da altre autorità
- Predisposizione di tutti gli atti, certificazioni, statistiche ed attestazioni di competenza comunale in merito alle società partecipate direttamente o indirettamente dall'Ente (Compilazione dati sul Portale Tesoro – Proposte di deliberazioni annuali in merito al mantenimento/alienazione delle partecipazioni...).



# Comune di Romanengo

Provincia di Cremona

\*\*\*\*\*

## TRIBUTI LOCALI

### ***OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE***

- Predisposizione di proposte al Consiglio Comunale / Giunta Municipale delle aliquote/tariffe dei principali tributi comunali (IMU - TARI – CANONE UNICO).
- Supporto ai contribuenti, sia tramite l'attività di sportello tradizionale durante gli orari di apertura al pubblico, sia mediante posta elettronica, nell'ottica di una maggior flessibilità ed attenzione ai bisogni dell'utenza.
- Predisposizione del Piano Economico Finanziario del servizio rifiuti, secondo i nuovi criteri ARERA.

### ***RISORSE UMANE ASSEGNATE***

. *Cesare Giussani*

. *Zumelli Cinzia*

### ***RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE***

Strumentazione tecnica disponibile (hardware - software - attrezzature diverse) direttamente od indirettamente imputabile ai servizi riconducibili al responsabile.