

COMUNE DI BRESCELLO

Provincia di Reggio Emilia

SCHEMA SINTETICA OBIETTIVI 2023

Settore ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE Dott.ssa M. Camilla Bartoli

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 Giugno	30 Settembre	31 Dicembre		
1	25 18	MONITORAGGIO DEI COSTI E DEI CONSUMI RELATIVI ALLE UTENZE DEGLI IMMOBILI COMUNALI	Individuazione, raccolta e catalogazione per tipologia delle fatture passive relative alle diverse utenze dell'Ente	Raccolta dei dati relativi a costi e consumi connessi alle utenze dell'Ente	Monitoraggio dell'andamento dei dati delle utenze all'interno del lasso di tempo considerato - Predisposizione di un report analitico su costi e consumi relativi alle utenze degli immobili comunali	Predisposizione di un report analitico su costi e consumi relativi alle utenze degli immobili comunali, da presentare all'Amministrazione per le proprie valutazioni	
2	20 14	COLLABORAZIONE CON L'UNIONE DEI COMUNI PER LE OPERAZIONI ED ATTIVITA' CONNESSE AL CONTROLLO DI GESTIONE DA FARSI IN FORMA ASSOCIATA	Partecipazione agli incontri tecnici di coordinamento con la struttura dell'Unione preposta	Raccolta, riordino e consegna dei dati richiesti Partecipazione e agli incontri tecnici di coordinamento con la struttura dell'Unione preposta	Fornitura di tutti i dati richiesti alla struttura preposta dell'Unione Bassa Reggiana da parte del referente per il Comune di Brescello- Partecipazione agli incontri tecnici di coordinamento con la struttura dell'Unione preposta	Invio dati richiesti alla struttura dell'Unione nei tempi indicati Partecipazione agli incontri secondo competenza	
3	15 10	COORDINAMENTO UNIONE DEI COMUNI/COMUNI PER LA PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE DEI VINCOLI DA SANZIONI CODICE DELLA STRADA	Analisi dei dati relativi all'andamento delle entrate e degli incassi ai fini dei vincoli di spesa forniti dall'Unione	Monitoraggio degli impegni di spesa sul Bilancio Comunale finanziati con le Sanzioni del Codice	Redazione di un Report riportante le somme vincolate sul Bilancio comunale ai fini della Certificazione	Invio all'Unione del Report annuale indicante le somme vincolate nel rispetto dei tempi indicati dall'Unione stessa	

				della Strada alla luce delle somme vincolate comunicate dall'Unione			
4	20 14	PARTECIPAZIONE AGLI INCONTRI DEI RESPONSABILI FINANZIARI A LIVELLO DI UNIONE BASSA REGGIANA	Partecipazione agli incontri programmati Fornitura alle strutture dei singoli enti delle informazioni necessarie per mettere in pratica le determinazioni a livello di Unione. Informazione all'Unione in merito alle autonome determinazioni e situazioni riconducibili direttamente all'ente.	Partecipazione e agli incontri programmati Fornitura alle strutture dei singoli enti delle informazioni necessarie per mettere in pratica le determinazioni a livello di Unione. Informazione all'Unione in merito alle autonome determinazioni e situazioni riconducibili direttamente all'ente.	Partecipazione agli incontri programmati Fornitura alle strutture dei singoli enti delle informazioni necessarie per mettere in pratica le determinazioni a livello di Unione. Informazione all'Unione in merito alle autonome determinazioni e situazioni riconducibili direttamente all'ente.		Presenza agli incontri. Fornitura informazioni ed eventuali report
5 Obiettivo Trasversale tra i Settori dell'Ente	20 14	Modifica e "bonifica" delle intestazioni anagrafiche presenti nel gestionale del protocollo dell'Ente.			Termine revisione anagrafiche gestionale modulo protocollo	- Redazione circolare interna contenente le indicazioni per la corretta bonifica delle anagrafiche, che rappresenti, altresì, una guida utile per la compilazione, all'interno del sistema di protocollo, di intestazioni anagrafiche dei corrispondenti formalmente omogenee e normalizzate,	- Responsabile Settore AGI - Istruttori Amm.vi ufficio Segreteria Partecipazione trasversale con gli altri Settori dell'Ente.

						<p>tali da consentire l'individuazione univoca del soggetto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modifica e "bonifica" delle intestazioni anagrafiche doppie e/o sbagliate e in soprannumero presenti nel gestionale del protocollo dell'Ente per: <ul style="list-style-type: none"> • Evitare proliferazione di record contraddittori e incompleti; • ricerca efficiente, facile e immediata; 	Tutto il personale dell'Ente
6	30	<p>Art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023.</p> <p>Rispetto dei tempi medi di pagamento.</p> <p>Tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01/01/2023 al 31/12/2023 per tutti i codici di fatturazione gestiti dal Settore.</p>	Monitoraggio del rispetto delle scadenze di pagamento delle fatture di competenza	Monitoraggio del rispetto delle scadenze di pagamento delle fatture di competenza	Monitoraggio del rispetto delle scadenze di pagamento delle fatture di competenza	<ul style="list-style-type: none"> - N. giorni desunti dall'area RGS PCC per il tramite del Dipartimento Economia e Finanze 	Supporto agli altri Settori dell'Ente

FIRMA DEL RESPONSABILE

Indicatori di risultato:

- Predisposizione di un report analitico su costi e consumi relativi alle utenze degli immobili comunali, da presentare all'Amministrazione per le proprie valutazioni

Livello di attuazione

Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none">➤ Invio dati richiesti alla struttura dell'Unione nei tempi indicati➤ Partecipazione agli incontri secondo competenza	Livello di attuazione
--	------------------------------

Comune di Brescello

Area: Settore Affari Generali e Istituzionali

Responsabile: Settore AGI : dott.ssa Buvoli Elisa

Scheda obiettivo esercizio 2023

Peso dell'obiettivo: ~~20~~ 14/100

N.° 5 TRASVERSAL E CON TUTTI GLI UFFICI DELL'ENTE	Nome obiettivo: Modifica e “bonifica” delle intestazioni anagrafiche presenti nel gestionale del protocollo dell’Ente. Anno di prev. conclusione: al 31/12/2023
--	--

Descrizione dell'obiettivo: È opportuno adottare strategie di revisione e controllo per eliminare, modificare e “bonificare” le intestazioni anagrafiche in soprannumero nel gestionale del protocollo. Le descrizioni dei corrispondenti devono risultare il più possibile normalizzate, allo scopo di facilitare la ricerca e di evitare la creazione di descrizioni in soprannumero (doppie e/o sbagliate). È indispensabile altresì porre la massima attenzione al fine di non creare anagrafiche multiple relative allo stesso corrispondente. L'identificazione del corrispondente, tuttavia, può risultare equivoca o insufficiente se non si forniscono informazioni adeguate e conformi a criteri condivisi e riconosciuti. In questo contesto la normalizzazione delle informazioni assume un ruolo indispensabile per evitare l'inserimento di anagrafiche in eccedenza, doppie o sbagliate.

La Circolare per la descrizione dei corrispondenti si pone l'obiettivo di rappresentare una guida utile per la compilazione, all'interno del sistema di protocollo dell'Ente, di intestazioni anagrafiche dei corrispondenti formalmente omogenee e normalizzate, tali da consentire l'individuazione univoca del soggetto.

L'assenza di una *policy* condivisa ha provocato conseguenze negative e per quel che riguarda la descrizione dei corrispondenti, si assiste a:

- proliferazione di record contraddittori e incompleti;
- inefficienza nella ricerca;
- perdita di dati storici relativi alla persona fisica o giuridica;

La ricerca nel sistema informatico può diventare estremamente difficile proprio a causa di queste disomogeneità, con il rischio concreto che la descrizione incoerente di un corrispondente rende estremamente difficile, se non impossibile, il reperimento del documento cercato.

In certi casi si può erroneamente presumere che un documento non sia mai stato ricevuto o spedito solo perché sono stati utilizzati parametri di ricerca non tanto sbagliati, quanto piuttosto difforni da quelli con i quali il documento è stato registrato. Questo problema, solo all'apparenza modesto, può avere pesanti ripercussioni sui processi decisionali degli organi e della dirigenza, sempre supportati dalle evidenze giuridico-probatorie che una registrazione coerente garantisce.

Indicazione dei risultati attesi: inserire correttamente le anagrafiche, facilitare l'individuazione del corrispondente durante la protocollazione dei documenti che pervengono e escono dall'Ente e soprattutto velocizzare l'individuazione dei documenti protocollati attivando la ricerca sul protocollo per corrispondente, segnatamente:

- Redazione circolare interna contenente le indicazioni per la corretta bonifica delle anagrafiche, che rappresenti, altresì, una guida utile per la compilazione, all'interno del sistema di protocollo, di intestazioni anagrafiche dei corrispondenti formalmente omogenee e normalizzate, tali da consentire l'individuazione univoca del soggetto.
- Modifica e “bonifica” delle intestazioni anagrafiche doppie e/o sbagliate e in soprannumero presenti nel gestionale del protocollo dell'Ente per:
 - Evitare proliferazione di record contraddittori e incompleti;
 - ricerca efficiente, facile e immediata;

Indicatori di risultato:

- Redazione circolare interna contenente le indicazioni per la corretta bonifica delle anagrafiche, che rappresenti, altresì, una guida utile per la compilazione, all'interno del sistema di protocollo, di intestazioni anagrafiche dei corrispondenti formalmente omogenee e normalizzate, tali da consentire l'individuazione univoca del soggetto.

- Modifica e "bonifica" delle intestazioni anagrafiche doppie e/o sbagliate e in soprannumero presenti nel gestionale del protocollo dell'Ente per:
 - Evitare proliferazione di record contraddittori e incompleti;
 - ricerca efficiente, facile e immediata;

Criticità: effettuare correttamente la revisione senza che la stessa abbia effetti sulle registrazioni precedenti ed evitare di incidere sull'efficacia giuridico-probatoria dei documenti protocollati negli anni.

Livello di attuazione:

