

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO TRIENNIO 2022/2024

Gli obiettivi di mantenimento vengono individuati per evidenziare i margini di miglioramento nell'ambito dell'attuale operatività degli uffici.

Vi sono attività, infatti, destinate a ripetersi negli anni sia perché rientrano nelle finalità istituzionali dell'Ente sia in quanto richieste dalla normativa vigente o dalla volontà politica dell'Amministrazione.

Gli uffici, ad ogni modo, devono perseguire il miglioramento dell'efficienza, efficacia e economicità anche nelle attività routinarie, le quali possono trarre beneficio dallo sviluppo delle tecnologie informatiche, dall'applicazione dei modelli di organizzazione e gestione del lavoro e delle tecniche di rilevazione e implementazione della soddisfazione dell'utenza finale.

Si espongono di seguito in forma tabellare gli obiettivi di mantenimento divisi per settore:

SERVIZIO FINANZIARIO

	UFFICIO INTERESSATO	DESCRIZIONE E OBIETTIVO	INDICATORE DESCRITTIVO	INDICATORE QUANTITATIVO 2022	INDICATORE QUANTITATIVO 2023	INDICATORE QUANTITATIVO 2024
1.1.a	TRIBUTI	razionalizzare il flusso degli avvisi di accertamento	Ridurre i tempi di emissione degli avvisi	50% entro il 31/12 del terzo anno successivo all'anno di imposta	60% entro il 31/12 del terzo anno successivo all'anno di imposta	80% entro il 31/12 del terzo anno successivo all'anno di imposta
1.1.b			Emettere avvisi che comprendono più anni di esposizione debitoria	50% degli avvisi interessati da esposizione pluriennale	60% degli avvisi interessati da esposizione pluriennale	80% degli avvisi interessati da esposizione pluriennale
1.1.c			Semplificare e ridurre costi della procedura di notifica mediante richiesta elezione domicilio digitale	Predisposizione modello di consenso da somministrare a 50% accessi	Richiesta compilazione modello di consenso massiva 70% accessi	Richiesta compilazione modello di consenso massiva
1.2.a		incentivare recupero "bonario" del credito	Inviare solleciti per mancato versamento	40% avvisi da emettere	60% avvisi emessi	80% avvisi emessi
1.2.b			Inviare richieste di chiarimento prima emissione avviso	80% dei casi	85% dei casi	95% dei casi
1.3.c			Adeguamento Regolamento delle Entrate a procedura rateale			ON
	RAGIONERIA					
2.1		Pago PA (obiettivo trasversale)	Perfezionare iter di avvio	Entro il 31/12		
2.2		Gestione IVA	Completare analisi fattispecie e sistemazione archivi e documenti contabili	100%		
2.3			Formazione uffici	50%	50%	

2.4.			Gestione interna	20% (sperimentale)	100%	
2.5		Gestione componente ICP del CUP	Gestione affidamento esterno	60%	100%	100%
3.1.a	PERSONALE	Gestione aspetti contabili della gestione del personale	Aggiornare previsioni con calcolo crediti e debiti effettivi derivanti da rapporti con altri Comuni e chiedere rimborsi	Entro 31/03 calcoli e entro 30/06 richieste rimborso	Entro 30/04 richieste	Entro 31/03 richieste
3.1.b			Costituzione fondo risorse decentrate e sottoscrizione nuovo contratto decentrato parte economica	Costituzione entro il 31/01		
3.1.c			Conclusione procedura performance 2020	Entro il 31/05		
3.2.a			gestione straordinari e corrispondente limite	ON		
3.2.b			Gestione coordinata con affidatario di conto annuale modello 770 e Irap	ON		
3.2.c			Piano delle ferie	ON		