*Prot.n° 1317 del 08.04.2013*

*Comune di*

*BAULADU*

*Alla cortese attenzione*
*dell'Organo di Valutazione*

*Relazione sulle Perfomance*

*Unità Organizzativa_AREA FINANZIARIA*_____

*Dirigente/Responsabile ARA FRANCESCA*_____

La presente relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati al Servizio con Deliberazione della Giunta Comunale n° 44 del 01/08/2012.

***1°Obiettivo Performance Organizzativa***

*Titolo:*
Realizzazione ordinativo informatico

*Descrizione/Risultato Atteso:*
Gestione telematica dei procedimenti di incasso e pagamento, eliminazione degli ordinativi cartacei e accelerazione dei tempi di svolgimento delle operazioni di incasso e pagamento.

*Risultato Raggiunto:*
I risultati sono stati pienamente raggiunti.

*Commento sul risultato raggiunto e indicatori:*
Il progetto è iniziato con la doppia gestione degli ordinativi di incasso e pagamento, cartaceo e telematico, sino ad arrivare entro il mese di marzo alla completa eliminazione del cartaceo. L'ente ha tratto un grosso vantaggio dal raggiungimento di tale obiettivo in quanto essendo lo sportello del Banco di Sardegna, nostro tesoriere comunale, aperto nel comune di Bauladu solo due giorni la settimana i titoli di pagamento e incasso erano consegnabili allo stesso solo in tali giorni e spesso la consegna era ulteriormente posticipata se il corriere al momento materiale della consegna dei titoli aveva già prelevato la documentazione dell'Agenzia di Bauladu.. La lavorazione dei titoli da parte del Tesoriere poteva avvenire solo dopo il ricevimento dei titoli cartacei. Ora con la gestione informatica degli ordinativi la consegna dei titoli da lavorare al Tesoriere comunale si ha successivamente alla firma digitale degli stessi da parte del responsabile del servizio finanziario. Ora si può dire che firma e consegna dei titoli sia concomitante e l'inizio della lavorazione da parte del Tesoriere immediatamente successiva a tale consegna._____

***Obiettivo Performance Individuale Ara Francesca***

*Titolo:*
Ordinativo informatico

*Descrizione/Risultato Atteso:*
Stipula convenzione con il Banco di Sardegna per la gestione dell'ordinativo informatico. Gestione telematica del pagamento delle retribuzioni al personale dipendente tramite l'ordinativo informatico. Firma digitale di tutti gli ordinativi di incasso e pagamento. _____

_____

*Risultato Raggiunto:*
Risultato atteso pienamente raggiunto.

_____

*Commento sul risultato raggiunto e indicatori:*
Stipula convenzione con il Banco di Sardegna il 24 gennaio 2012. Successivamente a tale data i titoli di pagamento e incasso relativi alle competenze del personale dipendente hanno avuto una doppia gestione, cartacea e telematica, quest'ultima con trasferimento sulla procedura UNIMONEY degli ordinativi. Nel mese di marzo si è avuta la completa eliminazione del cartaceo. Firma digitale nella procedura UNIMONEY di tutti i titoli di incasso e pagamento emessi dall'ente con conseguente consegna al tesoriere comunale per la lavorazione degli stessi.

_____

***Obiettivo Performance Individuale Palmas Luciano***

*Titolo:*
Ordinativo informatico.

_____

*Descrizione/Risultato Atteso:*
Aggiornamento archivi beneficiari della procedura Halley con l'inserimento degli elementi necessari per la gestione dell'ordinativo informatico. Gestione informatica titoli di pagamento e riscossione.

_____

*Risultato Raggiunto:*
Risultato atteso pienamente raggiunto.

_____

*Commento su risultato raggiunto e indicatori:*
Il progetto è iniziato con l'inserimento nella anagrafica dei beneficiari dell'ente di tutte le codificazioni necessarie per il riconoscimento da parte della procedura UNIMONEY delle modalità di pagamento e delle modalità di addebito delle spese. Si è proceduto con la doppia gestione degli ordinativi di incasso e pagamento, cartacea e telematica, quest'ultima con il trasferimento sulla procedura UNIMONEY degli ordinativi, sino ad arrivare entro il mese di marzo alla completa eliminazione del cartaceo.

_____

_____

*Redazione: Dirigente/Responsabile:* ___*Ara Francesca*_____

*Validazione: Assessore* _____

***2°Obiettivo Performance Organizzativa e Individuale Ara Francesca***

*Titolo:*
Alienazione beni strumentali inutilizzati dall'ente.

*Descrizione/Risultato Atteso:*
Registrazioni contabili inerenti l'alienazione dei beni strumentali inutilizzati dall'ente.

*Risultato Raggiunto:*
Sono state effettuate alla data del 31.12.2012 tutte le registrazioni contabili relative alle seguenti alienazioni:

- Dismissione tramite permuta immobile comunale contraddistinto in catasto al foglio 15 A particella 400 sub. 4. Delibera Consiglio Comunale n.23 del 12.07.2012. Determinazione area tecnica n.71 del 26.10.2012;
- Alienazione numero due Ape 50 usate. Determinazione area tecnica n.80 del 03.12.2012;
- Alienazione camionetta. Determinazione are tecnica n.84 del 07.12.2012.

*Commento sul risultato raggiunto e indicatori:*

*Redazione: Dirigente/Responsabile:* ___*Ara Francesca*_____

*Validazione: Assessore* _____

***3°Obiettivo Performance Organizzativa***

*Titolo:*
Accertamento residui attivi e passivi

*Descrizione/Risultato Atteso:*
Accertamento residui attivi e passivi per lo smaltimento degli stessi.

*Risultato Raggiunti.*
Ricognizione dei residui passivi e attivi dell'ente inseriti nel conto del bilancio 2011 ai fini della loro rideterminazione per il conto del bilancio 2012. Analisi dettagliata dei residui passivi in conto capitale 2006 e antecedenti come da protocollo 3379 e 3380 del 17.10.2012 da restituire al servizio finanziario integrata con le operazioni contabili da effettuare in rettifica sul bilancio e in riferimento alle proposte formulate dal servizio finanziario. Eliminazione di alcuni residui di entrata e spesa a seguito di attestazione da parte dei responsabili di servizio.

*Commento sul risultato raggiunto e indicatori:*
Dall'analisi del pre-consuntivo 2012 si evidenzia che complessivamente le percentuali di smaltimento dei residui rispetto al 2011 sono state le seguenti:
Residui di entrata Anno 2011 48,74% Anno 2012 48,83%

Residui di spesa Anno 2011 56,18% Anno 2012 25,33%
e per ciascuna area quelle sotto riportate:

1) Area Finanziaria

Residui di entrata Anno 2011 59,08% Anno 2012 67,47%
Residui di spesa Anno 2011 78,17% Anno 2012 89,35%;

2) Area Tecnica

Residui di entrata Anno 2011 37,57% Anno 2012 25,81%
Residui di spesa Anno 2011 51,76% Anno 2012 11,68%

1) Area Amministrativa

Residui di entrata Anno 2011 74,18% Anno 2012 60,46%
Residui di spesa Anno 2011 71,82% Anno 2012 59,85%

---

***Obiettivo Performance Individuale Ara Francesca***

*Titolo:*
Accertamento residui attivi e passivi

---

*Descrizione/Risultato Atteso:*
Attività di ricognizione sui residui del proprio piano operativo di gestione con la valutazione per ciascuna voce di entrata e spesa delle ragioni del loro mantenimento o eliminazione dalla contabilità dell'ente. Attività di supporto ai responsabili degli altri servizi nella ricognizione dei propri residui attivi e passivi concretizzatasi in particolare con i protocolli ente 3379 e 3380 del 17.10.2012.
.

---

*Risultato Raggiunto:*
Riaccertamento dei residui dell'anno finanziario 2012 sulla base della ricognizione nel proprio piano operativo di gestione e nella contabilità dell'ente in riferimento alle comunicazioni ricevute dai responsabili delle altre aree.

---

*Commento sul risultato raggiunto e indicatori:*
Dall'analisi del pre-consuntivo 2012 si evidenzia che complessivamente le percentuali di smaltimento dei residui dell'area finanziaria rispetto al 2011 sono state le seguenti:
Residui di entrata Anno 2011 59,08% Anno 2012 67,47%
Residui di spesa Anno 2011 78,17% Anno 2012 89,35%

---

*Redazione: Dirigente/Responsabile:* ___*Ara Francesca*_____

*Validazione: Assessore* _____