



COMUNE DI VERZUOLO

Piazza Martiri della Libertà, 1
12039 Verzuolo (Cuneo)
Cod. Fisc. 85000850041 - P. Iva 00308170042
verzuolo@cert.ruparpiemonte.it
sindaco@comune.verzuolo.cn.it

Area amministrativa e socio assistenziale

Tel. 0175 255110 - Fax 0175 255119

Area amministrativa demografica

Tel. 0175 255151 - Fax 0175 255154

Area amministrativa contabile

Tel. 0175 255121 - Fax 0175 255173

Area tecnica

Tel. 0175 255141 - Fax 0175 255134

Area di vigilanza commercio e attività produttive

Tel. 0175 255162 - Fax 0175 255169

AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE

Settore finanziario con gestione finanziaria del personale

(Responsabile GARRONE Dr. Mauro)

OBIETTIVI STRATEGICI PIANO ANTICORRUZIONE

ANCHE PER QUANTO GIA' IN ESSERE

Con riferimento alla Determinazione del Segretario Comunale n. 1 del
07/01/2016

PESATURA
35 Punti

Rispetto di tutte le disposizioni di cui al piano Comunale Anticorruzione ed in particolare agli adempimenti delle schede presentate comprendente i vari aspetti normativi .

Assegnazione di specifico peso espresso in punti sul totale di 35 degli obiettivi strategici di anticorruzione SCHEDA 1 Determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 07/01/2016.	PUNTI 3	
Assegnazione di specifico peso espresso in punti sul totale di 35 degli obiettivi strategici di anticorruzione SCHEDA 2 Determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 07/01/2016.	PUNTI 3	
Assegnazione di specifico peso espresso in punti sul totale di 35 degli obiettivi strategici di anticorruzione SCHEDA 4 Determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 07/01/2016.	PUNTI 5	
Assegnazione di specifico peso espresso in punti sul totale di 35 degli obiettivi strategici di anticorruzione SCHEDA 7 Determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 07/01/2016.	PUNTI 4	
Assegnazione di specifico peso espresso in punti sul totale di 35 degli obiettivi strategici di anticorruzione SCHEDA 9 Determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 07/01/2016.	PUNTI 4	
Assegnazione di specifico peso espresso in punti sul totale di 35 degli obiettivi strategici di anticorruzione SCHEDA 10 Determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 07/01/2016.	PUNTI 2	
Assegnazione di specifico peso espresso in punti sul totale di 35 degli obiettivi strategici di anticorruzione SCHEDA 11 Determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 07/01/2016.	PUNTI 3	
Assegnazione di specifico peso espresso in punti sul totale di 35 degli obiettivi strategici di anticorruzione SCHEDA 7 Determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 07/01/2016.	PUNTI 7	
Dichiarazione prevista dal Codice comportamentale all'articolo "Rispetto disposizione del Codice. Monitoraggio." Determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 07/01/2016.	PUNTI 4	
TOTALE PUNTEGGIO INCIDENZA ATTUAZIONE OBIETTIVI ANTICORRUZIONE	PUNTI 35	

TOTALE INCIDENZA ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE

50 %

OBIETTIVI STRATEGICI GESTIONALI ANNO 2016 NEGOZIATI E STABILITI

ANCHE PER QUANTO GIA' IN ESSERE

OBIETTIVO 1.: I.C.I./I.M.U.

- **Entro 31/05/2016:** individuazione di tutti i soggetti possessori di aree fabbricabili che abbiano omesso, per l'annualità 2010, la dichiarazione ed il pagamento dell'ICI con l'emissione dei relativi provvedimenti e verifica della veridicità delle dichiarazioni presentate e dei pagamenti effettuati, sempre relativi alle aree fabbricabili, con emissione dei relativi provvedimenti qualora il valore dichiarato sia differente dal minimo attribuibile in base alla deliberazione della Giunta per l'anno 2011;
Peso/Incidenza: 10 Punti
- **Entro 10/05/2016:** stabilire e caricare sull'applicativo Sipal in uso il valore indicativo, ma non vincolante, per tutti i possessori di aree fabbricabili relativo all'annualità 2016.
Peso/Incidenza: 5 Punti

Il risultato dovrà essere raggiunto entro il 31.12.2016.

OBIETTIVO 2.: Contabilità Economico-Patrimoniale e adozione Piano dei Conti Integrato.

Come da istruzioni Arconet l'avvio della contabilità economica patrimoniale e l'adozione del Piano dei conti integrato richiedono:

- a) La definizione di procedure informativo-contabili che consentano l'attribuzione della codifica del piano dei conti finanziario (quinto livello) agli accertamenti/incassi agli impegni/pagamenti, evitando l'applicazione del criterio della prevalenza;
Peso/Incidenza: 5 Punti
- b) La codifica dell'inventario secondo il piano patrimoniale del piano dei conti integrato, sempre evitando l'applicazione del criterio della prevalenza, e l'eventuale aggiornamento dell'inventario;
Peso/Incidenza: 10 Punti
- c) L'elaborazione dello stato patrimoniale di apertura, riferito contabilmente al 1° gennaio 2016, ottenuto riclassificando l'ultimo stato patrimoniale/conto del patrimonio, secondo lo schema previsto dall'allegato n° 10 al D. Lgs. 118/2011, avvalendosi della ricodifica dell'inventario ed applicando i criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale n° 9.3. Gli enti che si sono avvalsi della facoltà di rinviare al 2016 l'adozione della contabilità economico patrimoniale, sono tenuti ad allegare al rendiconto 2016 anche lo stato patrimoniale iniziale.
Peso/Incidenza: 20 Punti

Il risultato dovrà essere raggiunto entro il 31.12.2016.

TOTALE OBIETTIVI STRATEGICI (incidenza 70 %)

100 %

COMUNE DI VERZUOLO- AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE

Specificazione valutazione dipendenti ANNO 2016

Peso	Oggetto	attività cond.	valutazione
5	Attività inerenti la gestione economico finanziaria, programmazione e controllo di gestione con codifica piano dei conti al V° livello	N	
0,5	Gestione debito pubblico, mutui ed interessi passivi	N	
4	Redazione bilancio, variazioni, salvaguardia e documenti connessi e dovuti per legge	N	
0,5	Partecipazione societarie, concessioni	N	
3	Conto del personale, relazione e contrattazione decentrata	N	
0,5	Monitoraggio auto di servizio	N	
4	Redazione rendiconto, certificazione referto controllo di gestione e collaborazione con revisore, trasmissione Sirtel	N	
4	Riclassificazione stato patrimoniale/conto del patrimonio		
1	Erogazione contributi	N	
1,5	Contabilità IVA ed IRAP e contabilità economica ai fini bilancio e fatture entrata	S	
0,5	Rapporti con tesoreria verifica trimestrale cassa	N	
1,5	Predisposizione deliberazioni - determinazioni area	S	
4	Procedura stipendi personale, amministratori, elaborazione dati,effettuazione controlli per emissione mandati/reversali per pagamento stipendi, onorari diversi e conseguenti mandati/reversali per pagamento oneri riflessi a carico ente e pratiche per PA04 dipendenti	N	
3	Registrazione ed elaborazione dati di assenze e presenze del personale dipendente, archiviazione fascicoli del personale,invio dati sciopero, comunicazione a ditta esterna per centro di impiego per personale dipendente e LSU	N	
2	Entratel - aggiornamenti vari e caricamento dati e PERLA per anagrafe prestazioni	N	
2	Tenuta inventario beni comunali e rapporti con i vari responsabili dei centri di costo	S	
2	Responsabile procedimento richiesta DURC e acquisti su MEPA	N	
3	Estensione mandati di pagamento relativi a fatture liquidate,spese abb.ti tasse contributi rimborsi e compimento procedure conseguenti	S	
3	Estensione reversali d'incasso relative a concessioni loculi aree cimiteriali servizio estate ragazzi trasporto alunni diritti borsuali e compimento procedure conseguenti	N	
1	Regolarizzazione provvisori di tesoreria e CCP	S	
4	Economo comunale e agente contabile interno	N	
1	Raccolta dichiarazioni per tributi - sportello	S	
1	Aiuto compilazione moduli sportello e attività ordinarie	S	
3	Caricamento dati ICI - IMU - TARI	S	
2	Istruttoria e preparazione avvisi accertamento ICI- IMU	S	
3	Valutazione aree fabbricabili ed emissione provvedimenti	N	
2	Incrocio con dati anagrafe, uff. tecnico e predisposizione lettere sollecito	S	
3	Distribuzione sacchetti e controllo pagamenti	S	
2	Verifica superfici	N	
2	Preparazione atti e delibere	S	
1	Vidimazione bollettari	N	
70	TOTALE PUNTEGGI		