

COMUNE DI CAGLIARI
PEG 2015 – 2016 - 2017

LINEA PROGRAMMATICA N. 1: *Cagliari efficiente e trasparente*

D.U.P. - MISSIONE N.: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione **PROGRAMMA N.: 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: *Bilancio, Società Partecipate e Controllo Analogo*

Dirigente Responsabile: *Maria Franca Urru*

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1: *Svolgimento delle attività istituzionali di programmazione e gestione*

Peso: 20%

ANNO 2015

Descrizione sintetica (massimo 10 righe)		Risultato atteso	Indicatore	
<p>Nell'ambito della missione istituzionale del Servizio, data l'eterogeneità delle attività assegnate all'Ufficio Bilancio e Rendiconti e all'Ufficio Adempimenti Fiscali, si possono individuare due principali macro-processi, ciascuno dei quali implica lo svolgimento di sotto-procedimenti che abbracciano l'attività istituzionale dell'intero anno. I macroprocessi considerati ai fini dell'obiettivo del mantenimento degli standard attuali in termini di tempi di esecuzione, sono quelli concernenti:</p> <p><u>Macroattività 1</u> predisposizione del Bilancio di previsione 2016-2018, al fine di assicurare l'attivazione del procedimento di programmazione in tempi congrui</p> <p><u>Macroattività 2</u> verifiche fiscali sugli atti di liquidazione pervenuti tramite IRIDE, al fine di assicurare celeri tempi di pagamento</p>		<p><u>Macroattività 1</u> Presentazione alla Giunta della proposta del del DUP 2016/2018, sulla piattaforma IRIDE, entro il 31/12/2015 e del Bilancio di Previsione nei termini definiti dal Decreto del Ministero dell'Interno 28/10/2015;</p> <p><u>Macroattività 2:</u> Tempi istruttori delle verifiche fiscali sugli atti di liquidazione assegnati sulla scrivania IRIDE dell'Ufficio, non superiori rispetto alla media del triennio 2012-2013-2014 (4,87 giorni)</p>	<p><u>Macroattività 1:</u> Termine per la presentazione della proposta del DUP 2016/2018 alla Giunta: 31/12/2015</p> <p><u>Macroattività 2:</u> Media dei tempi di istruttoria degli atti di liquidazione pervenuti al servizio: 4,87 giorni (pari alla media dell'ultimo triennio)</p>	
	Fasi	Tempo di realizzazione	Indicatore	Peso interno
1.1	<u>Macroattività 1:</u> trasmissione ai Servizi della nota finalizzata alla predisposizione del Bilancio di previsione 2016/2018	<u>Macroattività 1</u> 30/09/2015	<u>Macroattività 1</u> Data nota di trasmissione ai Servizi	25 %
1.2	<u>Macroattività 1:</u> Presentazione alla Giunta della proposta del del DUP 2016/2018, sulla piattaforma IRIDE, entro il 31/12/2015 e del Bilancio di Previsione nei termini definiti dal Decreto del Ministero dell'Interno 28/10/2015	<u>Macroattività 1</u> 31/12/2015	<u>Macroattività 1</u> Termine per la presentazione della proposta del DUP 2016/2018 alla Giunta: 31/12/2015	25 %

Delibera: 157 / 2015 del 14/12/2015

2.1	<u>Macroattività 2</u> : elaborazione di un report infrannuale per la verifica dei tempi istruttori degli atti finalizzato ad attivare eventuali azioni correttive	<u>Macroattività 2</u> 30/09/2015	<u>Macroattività 2</u> Data report infrannuale	25 %
2.2	<u>Macroattività 2</u> : elaborazione al 31/12/2015 del report finale dei tempi di istruttoria degli atti	<u>Macroattività 1</u> 31/12/2015	<u>Macroattività 2</u> Media dei tempi di istruttoria degli atti di liquidazione pervenuti al servizio: 4,87 giorni (pari alla media dell'ultimo triennio)	25 %

Trend Storico

Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
<u>Macroattività 1</u> : - Proposta di bilancio 2012 presentata il 30.03.2012 (92 giorni prima del termine di legge per l'approvazione del bilancio, fissato, a quella data, al 30.06.2012)	<u>Macroattività 1</u> : - Proposta di bilancio 2014 presentata il 30.12.2013 (60 giorni prima del termine di legge per l'approvazione del bilancio, fissato, a quella data, al 28.02.2014)	<u>Macroattività 1</u> : - Proposta di bilancio 2014 presentata il 30.12.2014 (90 giorni prima del termine di legge per l'approvazione del bilancio, fissato, a quella data, al 31.03.2015)
<u>Macroattività 2</u> : Termini istruttoria degli atti di liquidazione pervenuti all'Ufficio: 6,44 gg	<u>Macroattività 2</u> : Termini istruttoria degli atti di liquidazione pervenuti all'Ufficio: 5,27 gg	<u>Macroattività 2</u> : Termini istruttoria degli atti di liquidazione pervenuti all'Ufficio: 2,9 gg

Descrizione sintetica dell'attività di massima prevista per lo sviluppo dell'obiettivo nel corso degli anni 2016 e 2017

Anno 2016	Anno 2017
Nell'esercizio 2016 le macroattività oggetto dell'obiettivo continuano ad essere quelle individuate per il 2015 e, in particolare: - Bilancio e Partecipate: predisposizione del Bilancio di previsione 2017-2019, al fine di assicurare l'attivazione del procedimento di programmazione in tempi congrui - Adempimenti Fiscali: mantenimento degli standard precedenti nelle verifiche fiscali sugli atti di liquidazione pervenuti tramite IRIDE, al fine di contribuire ad assicurare tempi di pagamento Entrambi gli obiettivi dovranno tener conto degli standard conseguiti nel triennio 2013/2015.	Nell'esercizio 2017 i macroprocessi oggetto dell'obiettivo continuano ad essere quelli individuati per il 2015 e per il 2016 e, in particolare: - Bilancio e Partecipate: predisposizione del Bilancio di previsione 2018-2020, al fine di assicurare l'attivazione del procedimento di programmazione in tempi congrui - Adempimenti Fiscali: mantenimento degli standard precedenti nelle verifiche fiscali sugli atti di liquidazione pervenuti tramite IRIDE, al fine di contribuire ad assicurare tempi di pagamento Entrambi gli obiettivi dovranno tener conto degli standard conseguiti nel triennio 2014/2016.

Delibera: 157 / 2015 del 14/12/2015

Risorse umane (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2015)		Risorse strumentali (solo le risorse utilizzate per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2015)
Bilancio e Rendiconti: n. 1 Funzionario P.O. n. 1 Funzionario n. 5 Istruttori amministrativo-contabili n. 1 Istruttore informatico Adempimenti fiscali: n. 1 Funzionari P.O. n. 4 categorie C n. 2 categorie B		18 PC 2 scanner 1 fotocopiatore 2 stampanti
Firma del Dirigente Maria Franca Urru	Firma del Sindaco o dell'Assessore Massimo Zedda	Firma del Direttore Generale Maria Cristina Mancini