

**AMBITO ORGANIZZATIVO:****COMUNE DI CISLAGO - SERVIZIO FINANZIARIO E DI RAGIONERIA**

Responsabile del Servizio

COZZI GIUSEPPINA

Risorse professionali

COZZI GIUSEPPINA

MAUTONE ANELLA

Amministratore/i

ASS. AL BILANCIO MAZZUCHELLI GIAMPAOLO

BALZAROTTI GIOVANNI SANDRO

DORIANA RIBOLZI

**SERVIZIO:****FINANZIARIO E DI RAGIONERIA**

<b>OBIETTIVO:</b> 01 - CERTIFICAZIONI PAREGGIO DI BILANCIO E FONDO FUNZIONI SOCIALI										
Indirizzo strategico	Missione	Programma		Tipo	Periodo					
					dal	al				
0001 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	01	03		INDIVIDUALE	GENNAIO 2022		MAGGIO 2022			
<b>INDICATORI</b>										
<b>Descrizione Indicatore</b>					U.M.	Val.St.	Target	Consuntivo		
PREDISPOSIZIONE CERTIFICAZIONI DOVUTE PER LEGGE LA CUI MANCATA PRESENTAZIONE DEI TERMINI COMPORTA SANZIONI CONSISTENTI IN MINORI TRASFERIMENTI					no	si	si	si		
							100%	si		
<b>ATTIVITA'</b>										
<b>Descrizione Attività</b>				<b>Risorse</b>		<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>Grado part.</b>		
PREDISPOSIZIONE CERTIFICAZIONE FONDO FUNZIONI SOCIALI				COZZI GIUSEPPINA		GENNAIO 2022	MAGGIO 2022	100%		
PREDISPOSIZIONE CERTIFICAZIONE PAREGGIO DI BILANCIO						GENNAIO 2022	MAGGIO 2022	100%		
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (%)</b>										
Note: FATTO SALVO SPOSTAMENTI DEI TERMINI										

**OBIETTIVO:** 02 - QUADRATURA COSTANTE TRA TESORIERE/ENTE

Indirizzo strategico	Missione	Programma		Tipo	Periodo			
					dal	al		
0001 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	01	03		INDIVIDUALE	annualità 2022		annualità 2022	
<b>INDICATORI</b>								
<b>Descrizione Indicatore</b>					U.M.	Val.St.	Target	Consuntivo
CONCILIAZIONE DOCUMENTI EMESSI DALL'ENTE E DOCUMENTI RICEVUTI DAL TESORIERE					si	si	si	si
							100%	

ATTIVITA'						
Descrizione Attività			Risorse	Inizio	Fine	Grado part.
CONCILIAZIONE DOCUMENTI EMESSI DALL'ENTE E DOCUMENTI RICEVUTI DAL TESORIERE CON RIMOZIONE ERRORI IN CAPO AI DOCUMENTI		BALZAROTTI GIOVANNI SANDRO		01/01/2022	31/12/2022	90% 100%

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (%)	100%
---	------

Note: il dipendente è stato più volte aiutato dalla sottoscritta. Non ha ancora capito bene la metodologia da utilizzare e l'importanza dell'obiettivo e del lavoro da svolgere con continuità.

OBBIETTIVO: 03 - REGOLARIZZAZIONE PROVVISORI DI ENTRATA						
Indirizzo strategico	Missione	Programma		Tipo	Periodo	
					dal	al
0001 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	01	03		INDIVIDUALE	annualità 2022	annualità 2022

INDICATORI						
Descrizione Indicatore			U.M.	Val.St.	Target	Consuntivo
REGOLARIZZAZIONE DEI PROVVISORI DI ENTRATA DEL MESE PRECEDENTE MASSIMO NEI DUE MESI SUCCESSIVI			si	si	si	si

ATTIVITA'						
Descrizione Attività			Risorse	Inizio	Fine	Grado part.
REGOLARIZZAZIONE DEI PROVVISORI DI ENTRATA			RIBOLZI DORIANA	01/01/2022	31/12/2022	100% 100%

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (%)	100%
Note: La dipendente è consapevole della necessità di effettuare il lavoro con costanza e in collaborazione sia con gli altri collaboratori dell'ufficio sia con la collaborazione dei dipendenti degli altri servizi,	

OBBIETTIVO: 04 - SVILUPPO PAGO PA						
Indirizzo strategico	Missione	Programma		Tipo	Periodo	
					dal	al
0001 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	01	03		ORGANIZZATIVO	annualità 2022	annualità 2022

INDICATORI						
Descrizione Indicatore			U.M.	Val.St.	Target	Consuntivo
ISTALLAZIONE E FUNZIONAMENTO POS PAGOPA			si	si	si	si



