

**UNIONE DI COMUNI LOMBARDA “ADDA-MARTESANA”**  
**Comuni di Bellinzago Lombardo, Liscate, Pozzuolo Martesana e Truccazzano**  
**Città Metropolitana di Milano**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2021**

**Settore 4 – Finanziario e Risorse Umane**

<b>SETTORE RESPONSABILE</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI SETTORIALI</b>		<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>
<i>Finanziario e Risorse Umane Ragioneria</i> <u>Cristina Micheli</u>	Neri Elisabetta Sala Roberta Parrottino Rosa Mariani Alba Ilaria Barrano	<b>LIQUIDAZIONE IN FORMATO DIGITALE</b>	Creazione della procedura informatica che consente la liquidazione digitale di fatture, notule ed altri atti.	OBIETTIVO ANNUALE  FASI: Anno 2021 Creazione ed avvio, con successivo perfezionamento, della procedura di liquidazione in formato digitale di fatture, notule ed altri atti. La finalità è volta ad alleggerire e semplificare l'iter amministrativo oltre a ridurre le tempistiche di pagamento.
<i>Finanziario e Risorse Umane Ragioneria</i> <u>Cristina Micheli</u>	Neri Elisabetta Sala Roberta Parrottino Rosa Mariani Alba Ilaria Barrano	<b>MONITORAGGIO COSTANTE DEI TRASFERIMENTI FINANZIARI TRA L'UNION ED I COMUNI</b>	Controllo costante sui trasferimenti finanziaria tra gli enti al fine di favorire una gestione più efficiente delle risorse oltre a garantirne un costante allineamento.	FASI: Anno 2021

<p><b>Finanziario e Risorse Umane Ragioneria</b> <i>Cristina Micheli</i></p>	<p>Parrottino Rosa Neri Elisabetta Sala Roberta Mariani Alba Ilaria Barrano</p>	<p><b>CONTROLLO DEI SINGOLI VERSAMENTI EFFETTUATI MEDIANTE PORTALE PAGO-PA SUL SITO DI REGIONE LOMBARDIA</b></p>	<p>A decorre dall'esercizio 2021, tutti gli enti hanno l'obbligo di garantire la possibilità di effettuare i versamenti mediante il PagoPA.</p>	<p>OBIETTIVO ANNUALE</p> <p>Anno 2021</p> <p>Fase 1 Verifica dei provvisori di entrata sul sito della Tesoreria ed individuazione dei versamenti effettuati mediante PagoPA;</p> <p>Fase 2 Accesso sull'applicativo di Regione Lombardia per verificare ogni singolo versamento effettuato mediante PagoPa;</p> <p>Fase 3 Regolarizzazione dell'entrata mediante reversale con corretta imputazione a bilancio.</p>
<p><b>Finanziario e Risorse Umane Ragioneria</b> <i>Cristina Micheli</i></p>	<p>Sala Roberta Neri Elisabetta Parrottino Rosa Mariani Alba Ilaria Barrano</p>	<p><b>CERTIFICAZIONI EMERGENZA COVID-19</b></p>	<p>In seguito al diffondersi in Italia dell'emergenza sanitaria dovuta al COVID-19 sono stati emanati importanti provvedimenti normativi che hanno introdotto misure di rilievo per la finanza pubblica. Tra cui si rileva la necessità di rendicontare le somme statali erogate ex art. 106 del D.L. 34/2020 agli enti locali. Ciò comporta la redazione della cd. "Certificazioni COVID-19" che richiede una minuziosa attività di controllo delle effettive maggiori spese e minori entrate connesse alla pandemia.</p>	<p>OBIETTIVO – entro il 31.07.2021</p> <p>Gestione contabile delle risorse erogate ai sensi dell'art. 106 del D.L. 34/2020 consistente in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione ed invio della "Certificazione COVID-19" entro il termine perentorio del 31.05.2021 e successiva verifica, entro il termine perentorio del 31.07.2021, volta a rettificare i dati de quibus in base all'ulteriore documentazione trasmessa dagli altri settori ed oggetto di attenta analisi da parte del Settore Finanziario;</li> <li>- Riconciliazione dei dati risultati dalle certificazioni con quelli dei rendiconti 2021 al fine altresì di garantire una maggiore efficiente gestione delle risorse.</li> </ul>

<p><i>Finanziario e Risorse Umane Personale</i></p> <p><u>Cristina Micheli</u></p>	<p>Tironi Barbara Sala Roberta Mandelli Enrica Chiara Bovo da 01/10/21</p>	<p><b>ESPLETARE tutte le procedure necessarie a garantire l'assunzione di Personale dell'Unione Adda Martesana, come da fabbisogno occupazionale per il triennio 2021–2023 così come approvato dalla Giunta dell'Unione con deliberazione n. 15 in data 11/03/2021, successivamente modificato con deliberazione n. 46 del 25/05/2021</b></p>	<p><b>Terminare le procedure assunzionali concernenti l'anno 2020, confermate con la deliberazione di G.U. dell'11/03/2021, successivamente modificata con deliberazione n. 46 del 25/05/2021.</b></p> <p><b>Procedere con le procedure assunzionali concernenti l'anno 2021 di cui alla deliberazione di G.U. dell'11/03/2021, successivamente modificata con deliberazione n. 46 del 25/05/2021.</b></p>	<p>Assunzioni dell'ANNO 2020 - FASI</p> <p><u>entro il 01/06/2021</u> - espletamento procedura e assunzione N. 1 Istruttore tecnico per Settore Lavori Pubblici</p> <p><u>entro il 15/06/2021</u> - espletamento procedura e assunzione N. 1 Istruttore amministrativo per Settore Finanziario e risorse</p> <p><u>entro il 30/06/2021</u> - espletamento procedura e assunzione N. 2 Agente di Polizia Locale</p> <p><u>entro il 30/09/2021</u> - espletamento procedura e assunzione N. 1 Istruttore amministrativo per Settore Lavori Pubblici</p> <p><u>entro il 31/10/2021</u> - espletamento procedura e assunzione N. 1 Istruttore direttivo per Settore Urbanistica</p> <p>Assunzioni dell'ANNO 2021 - FASI</p> <p><u>entro il 31/12/2021</u> - attivazione procedure per la copertura dei posti dei seguenti posti: N. 1 Messo comunale N. 1 Istruttore amministrativo settore Demografico N. 1 Istruttore amministrativo settore Finanziario e risorse umane N. 1 Assistente sociale N. 1 Istruttore Direttivo di Polizia Locale</p> <p><u>entro il 31/12/2021</u> - Eventuale indizione Bando di mobilità - Verifica delle domande pervenute per procedure mobilità; - espletamento colloqui; - individuazione dei dipendenti idonei al trasferimento per mobilità;</p>
--	--	---	--	--

<p><i>Finanziario e Risorse Umane Personale</i></p> <p><u>Cristina Micheli</u></p> <p><u>Segretario</u></p> <p><u>Dott. Cameriere</u></p>	<p>Sala Roberta Tironi Barbara Mandelli Enrica Chiara Bovo da 01/10/21</p>	<p><b>REGOLAMENTO SULLA GESTIONE DEL PERSONALE</b></p>	<p>Predisposizione di un regolamento che disciplini in modo puntuale le diverse tematiche attinenti alla gestione del personale.</p>	<p>FASI: Anno 2021</p>
<p><b>NUOVO OBIETTIVO</b></p> <p><i>Finanziario e Risorse Umane Personale</i></p> <p><u>Segretario</u></p> <p><u>Dott. Cameriere</u></p>	<p>Cristina Micheli Sala Roberta Tironi Barbara Mandelli Enrica Chiara Bovo da 01/10/21</p>	<p><b>ORGANIZZAZIONE SMART WORKING</b></p>	<p>Ricognizione svolgimento smart working</p> <p>Organizzazione corso per le posizioni organizzative e per l'ufficio personale</p> <p>Monitoraggio organizzazione smart working adeguandolo alla normativa vigente</p>	<p>FASI: Anno 2021</p>