

2017\_ZE01

Attività della Direzione Risorse Finanziarie

Direzione **RISORSE FINANZIARIE** Direttore **CASSANDRINI FRANCESCA** Classificazione **DIREZIONALE**

Servizio **DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE** Dirigente **CASSANDRINI FRANCESCA** Tipologia **SINTESI**

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Nell'obiettivo sono ricomprese oltre alle attività ordinarie riconducibili ai Dirigenti e responsabili di posizione organizzativa, le attività specifiche di competenza del Direttore:

- Organizzazione coordinamento, indirizzo e controllo delle attività e programmi della Direzione.
- Predisposizione del referto sulla regolarità della gestione e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni, limitatamente alla programmazione e gestione contabile e finanziaria, agli equilibri di bilancio ed agli organismi partecipati.
- Cura di tutte le funzioni quale datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (tra cui aggiornamento documento valutazione dei rischi della sede di via del Parione e predisposizione piano di emergenza, con individuazione di tutti i responsabili).
- attività generali di supporto alla Direzione, tra cui si evidenzia:
  - Gestione personale della Direzione e degli adempimenti relativi al rapporto di servizio (presenze, assenze, malattie, permessi, trasferte, buoni pasto, valutazione, incentivazione personale) e monitoraggio annuale per centri di costo e conto annuale.
  - Gestione fondo economale.
  - Abbonamenti a quotidiani e riviste specializzate.
  - Gestione del protocollo per corrispondenza in entrata ed in uscita.
  - Servizio di anticamera.
- Supporto alla gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro: rapporti con il RSPP, con il Servizio Prevenzione e Protezione, con il medico competente, nomine del personale addetto.
- Gestione apparecchiature Multifunzione (richieste di interventi e toner), monitoraggio dei relativi consumi.
- Gestione sui veicoli assegnati alla direzione
- Attività di comunicazione tramite l'aggiornamento delle notizie riguardanti la Direzione sulla rete civica e sul sito della trasparenza
- Rilevazione fabbisogno formativo del personale della Direzione.
- Rilevazione interventi di manutenzione delle sedi di servizio, loro segnalazione e rapporti con le Direzioni Patrimonio e Servizi Tecnici.
- Monitoraggio dei consumi relativi alle utenze dell'immobile e di telefonia mobile dei dipendenti assegnatari di cellulari di servizio, in collaborazione con la Direzione Servizi Tecnici.
- Attività di segreteria, organizzazione agenda, convocazione riunioni, rapporti con gli altri uffici/Direzioni/Aree di Coordinamento e con i soggetti terzi, predisposizione degli atti di competenza e della corrispondenza in uscita, aggiornamento normativo, posta in arrivo e relativa assegnazione ai Dirigenti/P.O.

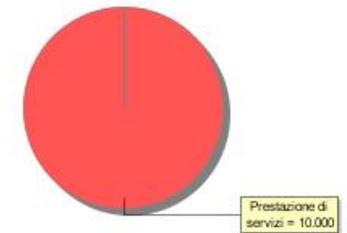
**2017\_ZE01**
**Attività della Direzione Risorse Finanziarie**
**BUDGET**
**Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2017	CP	03	05	Proventi diversi	0,00
Totale Entrate					

Non presenti dati

**Budget Spesa**

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2017	CP	01	03	Prestazione di servizi	10.000,00
Totale Spesa					<b>10.000,00</b>


**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Gestione del personale: dipendenti gestiti/totale dipendenti	RISULTATO	111/111
Rilevazione delle casistiche di debito orario, orario agevolato e permessi di vario tipo.	RISULTATO	31/12/2017
Gestione strumentazione informatica con particolare riferimento alla funzionalità dei sistemi software e hardware	RISULTATO	31/12/2017
Prova di evacuazione	RISULTATO	2,00
Aggiornamento Piano di Emergenza e D.U.R.	RISULTATO	1,00
ISTRUTTORIA E DIFESA RICORSI PRESSO COMMISSIONE TRIBUTARIA: costituzioni/ricorsi attivati in C.T.P.	RISULTATO	100/100
ISTRUTTORIA PRATICHE DI RICORSO PER AVVOCATURA: pratiche istruite/ ricorsi presentati	RISULTATO	100%
ISTRUTTORIA E DIFESA APPELLI PER COMMISSIONI TRIBUTARIE: appelli istruiti/appelli presentati e attivati	RISULTATO	100%
Tempo medio di risposta a quesiti formulati (gg. lavorativi)	RISULTATO	10 gg
Fallimenti ed altre procedure concorsuali	RISULTATO	100%