

SCHEDEA P.E.G. - 2012/2014 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| | | | |
|--|---------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| PROGRAMMA: 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI | PROGETTO: GESTIONE FINANZIARIA | RESPONSABILE: | LORENZI MAURIZIO |
|--|---------------------------------------|----------------------|-------------------------|

| | |
|----------------------------|--|
| OBIETTIVO PROGETTO: | 1) Gestione del bilancio 2) Patto di stabilità interno 3) Rendiconto esercizio 2011 4) Bilancio previsione 2013/2015 5) Bilancio previsione 2012/2014 6) Servizio economato |
|----------------------------|--|

| N. | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato | Base di riferimento 2011 | Risultato previsto 2012/2013/2014 | | Grado di raggiungimento |
|--|---|----------------|--|---|---|-------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Gestione del bilancio | M | Esecuzione delle operazioni in tempi standard, eliminazione solleciti di pagamento. Definizione del procedimento entro 30 giorni | Almeno il 90% delle operazioni svolte entro il termine di 30 giorni | Rispetto tempestività pagamenti secondo quanto stabilito dalla D.G. n. 131/2009 | | |
| Macroattività | | | | Interdipendenze (Cdr coinvolti) | Esercizio | Totale spese obiettivo | Elenco capitoli di spesa |
| Contabilizzazione delle entrate e delle spese mediante caricamento degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa con apposizione del visto attestante la copertura finanziaria sulle determinate di impegno di spesa, Verifica preliminare delle situazioni di inadempienza da parte del fornitore dell'Ente in ordine al pagamento dei tributi e segnalazione a Equitalia Esatri spa, Acquisizione e controllo validità trimestrale dei modelli DURC (documento unico di regolarità contributiva INPS/INAIL), Acquisizione in collaborazione con il settore di competenza dei codici CIG/CUP tramite il portale dell'AVCP e dichiarazione conto dedicato per emissione bonifico bancario, Emissione di reversali di incasso e mandati di pagamento con attribuzione del codice SIOPE e firma digitale, Controllo periodico dei sospesi di tesoreria mediante verifica situazione debitorie e invio solleciti, Supporto al Revisore unico in ordine agli adempimenti e controlli richiesti dalla normativa. | | | | Tutti i centri di responsabilità quale unità di supporto contabile | 2012 | 0,00 | |
| | | | | | 2013 | 0,00 | |
| | | | | | 2014 | 0,00 | |
| | | | | | Totale entrate obiettivo | | elenco capitoli di entrata |
| | | | | | 2012 | 0,00 | |
| | | | | | 2013 | 0,00 | |
| | | | | | 2014 | 0,00 | |

SCHEDEA P.E.G. - 2012/2014 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| N. | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo | | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato | Base di riferimento 2011 | Risultato previsto 2012/2013/2014 | | Grado di raggiungimento |
|--|---|---|----------------|-------------------------|---|--|-------------------------------|-----------------------------------|
| 2 | Patto di stabilità | Verifica e consulenza in merito al raggiungimento dell'obiettivo stabilito dalla normativa per il raggiungimento del saldo finanziario minimo | M | Rispetto obiettivo | ===== | Costante monitoraggio per relazione trimestrale alla Giunta Comunale in ordine al raggiungimento dell'obiettivo e per l'attuazione dei programmi di bilancio | | |
| Macroattività | | | | | Interdipendenze (Cdr coinvolti) | Esercizio | Totale spese obiettivo | Elenco capitoli di spesa |
| Definizione del saldo finanziario in termini di competenza mista quale base di raggiungimento per il triennio 2012/2014 e definizione dell'obiettivo programmatico, Quantificazione del fabbisogno finanziario per gli investimenti, sia da concludere che da attivare, e programmazione dei flussi di cassa del bilancio 2012 in rapporto al saldo consentito, Verifica trimestrale dei dati di bilancio e comunicazione alla Giunta Comunale per le eventuali azioni da intraprendere, Comunicazione al Ministero dell'Economia e Finanze degli obiettivi programmatici 2011/2013 e del monitoraggio semestrale. | | | | | Coinvolgimento degli altri CdR per la verifica di possibili economie di spesa e programmazione flussi finanziari di entrata e spesa | 2012 | 0,00 | |
| | | | | | | 2013 | 0,00 | |
| | | | | | | 2014 | 0,00 | |
| | | | | | | Totale entrate obiettivo | | elenco capitoli di entrata |
| | | | | | | 2012 | 0,00 | |
| | | | | | | 2013 | 0,00 | |
| | | | | | | 2014 | 0,00 | |

| N. | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo | | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato | Base di riferimento 2011 | Risultato previsto 2012/2013/2014 | | Grado di raggiungimento |
|---|---|---|----------------|---|---|---|-------------------------------|-----------------------------------|
| 3 | Rendiconto esercizio 2011 | Chiusura esercizio 2010 ed utilizzo avanzo di amministrazione | M | Predisposizione completa entro il mese di marzo | Predisposizione documentazione entro marzo 2011 | Predisposizione proposta per consentire l'approvazione consiliare entro il mese di aprile | | |
| Macroattività | | | | | Interdipendenze (Cdr coinvolti) | Esercizio | Totale spese obiettivo | Elenco capitoli di spesa |
| Predisposizione rendiconto degli agenti contabili, Fascicolazione originali dei mandati e delle reversali, Aggiornamento in collaborazione con la ditta Progel srl dell'inventario dei beni immobili e mobili, Verifica, d'intesa con gli altri responsabili di servizio, dei residui attivi e passivi, Predisposizione schema di relazione illustrativa della Giunta Comunale, | | | | | Altri CdR per la verifica dei residui | 2012 | 1.980,00 | 1010203/710 |
| | | | | | | 2013 | 1.980,00 | 1010203/710 |
| | | | | | | 2014 | 0,00 | |
| | | | | | | Totale entrate obiettivo | | elenco capitoli di entrata |

SCHEDEA P.E.G. - 2012/2014 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| N. | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato | Base di riferimento 2011 | Risultato previsto 2012/2013/2014 | | Grado di raggiungimento |
|----|---|----------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------------|-----------|-------------------------|
| | | | | | 2012 | 2013/2014 | |
| | Assistenza tecnica al Revisore Unico, alla Commissione ed al Consiglio Comunale, Stampa finale e fascicolazione degli elaborati, Certificazione del rendiconto al Ministero e invio telematico dati alla corte dei Conti. | | | | 2012 | 0,00 | |
| | | | | | 2013 | 0,00 | |
| | | | | | 2014 | 0,00 | |

| N. | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato | Base di riferimento 2011 | Risultato previsto 2012/2013/2014 | | Grado di raggiungimento |
|---|---|---|-------------------------|---|---|--|-----------------------------------|
| | | | | | 2012 | 2013/2014 | |
| 4 | Bilancio di previsione 2013/2015 | di strumenti di programmazione finanziaria entro l'esercizio corrente | M | Predisposizione schema bilancio entro dicembre 2012 | Approvazione consiliare bilancio 2012 ad aprile 2012. | Predisposizione proposta per consentire l'approvazione consiliare entro gennaio 2013 | |
| Macroattività | | | | Interdipendenze (Cdr coinvolti) | Esercizio | Totale spese obiettivo | Elenco capitoli di spesa |
| Raccolta e verifica proposte di stanziamento e relazioni dei vari settori, Predisposizione schemi di bilancio annuale, pluriennale e relazione previsionale programmatica per l'approvazione finale da parte della Giunta Comunale, Assistenza al Revisore Unico per la verifica dei dati e stesura parere obbligatorio, Predisposizione copia documentazione per i consiglieri comunali (cartaceo e informatico) e assistenza tecnica alla commissione e al Consiglio Comunale, Stampa finale e fascicolazione elaborati, Predisposizione certificato al bilancio per l'invio al Ministero dell'Interno. | | | | Tutti i CdR | 2012 | | |
| | | | | | 2013 | | |
| | | | | | 2014 | | |
| | | | | | Totale entrate obiettivo | | elenco capitoli di entrata |
| | | | | | 2012 | | |
| | | | | | 2013 | | |
| | | | | 2014 | | | |

| N. | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato | Base di riferimento 2011 | Risultato previsto 2012/2013/2014 | | Grado di raggiungimento |
|----|---|--|-------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---|-------------------------|
| | | | | | 2012 | 2013/2014 | |
| 5 | Bilancio di previsione 2012/2014 | di conclusione approvazione strumenti di programmazione finanziaria esercizio corrente | S | Predisposizione entro marzo 2012 | Approvazione consiliare febbraio 2011 | Predisposizione proposta per consentire l'approvazione consiliare entro aprile 2012 | |

SCHEDEA P.E.G. - 2012/2014 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| N. | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato | Base di riferimento 2011 | Risultato previsto 2012/2013/2014 | | Grado di raggiungimento |
|--|---|----------------|-------------------------|--|-----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| Macroattività | | | | Interdipendenze (Cdr coinvolti) | Esercizio | Totale spese obiettivo | Elenco capitoli di spesa |
| Conclusione predisposizione schemi di bilancio annuale, pluriennale e relazione previsionale programmatica da parte della Giunta Comunale, Assistenza al Revisore Unico per la verifica dei dati e stesura parere obbligatorio, Predisposizione copia documentazione per i consiglieri comunali (cartaceo e informatico) e assistenza tecnica alla commissione e al Consiglio Comunale, Stampa finale e fascicolazione elaborati, Predisposizione certificato al bilancio per l'invio al Ministero dell'Interno. Predisposizione delibera di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione. | | | | Tutti i CdR | 2012 | | |
| | | | | | 2013 | | |
| | | | | | 2014 | | |
| | | | | | Totale entrate obiettivo | | elenco capitoli di entrata |
| | | | | | 2012 | | |
| | | | | | 2013 | | |
| | | | | | 2014 | | |

| N. | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato | Base di riferimento 2011 | Risultato previsto 2012/2013/2014 | | Grado di raggiungimento |
|---|---|---|-------------------------|--|-----------------------------------|---|-----------------------------------|
| 6 | Servizio economato | Gestione piccole spese e riscossioni degli agenti contabili interni | M | Contabilizzazione minute spese e riscossioni in contanti | ===== | Soddisfacimento delle richieste dei vari servizi comunali senza criticità | |
| Macroattività | | | | Interdipendenze (Cdr coinvolti) | Esercizio | Totale spese obiettivo | Elenco capitoli di spesa |
| Assegnazione fondo economale di € 10.000,00 Utilizzo fondo mediante buoni di economato per il pagamento delle minute spese inerenti i vari servizi comunali, Versamento in tesoreria di diritti e tariffe riscossi in contanti dai vari agenti contabili interni, Rendicontazione trimestrale delle spese sostenute, Predisposizione delibera della Giunta Comunale per l'approvazione del rendiconto degli agenti contabili interni. | | | | Tutti i CdR | 2012 | 10.000,00 | 40000060100 |
| | | | | | 2013 | 10.000,00 | 40000060100 |
| | | | | | 2014 | 10.000,00 | 40000060100 |
| | | | | | Totale entrate obiettivo | | elenco capitoli di entrata |
| | | | | | 2012 | 10.000,00 | 60600000100 |
| | | | | | 2013 | 10.000,00 | 60600000100 |
| | | | | | 2014 | 10.000,00 | 60600000100 |

SCHEDEA P.E.G. - 2012/2014 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
| PROGRAMMA: 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI | PROGETTO: CONTROLLO DELLA FISCALITA' LOCALE | RESPONSABILE: LORENZI MAURIZIO |
|--|--|---------------------------------------|

| | |
|----------------------------|---|
| OBIETTIVO PROGETTO: | 1) Gestione banca dati tributi comunali: TASSA RIFIUTI 2) Gestione banca dati dei tributi comunali: IMU/ICI e completamento controllo annualità ICI 2007 3) Gestione banca dati tributi comunali: COSAP 4) Sportello catastale 5) Istituzione tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TRES) |
|----------------------------|---|

| N. | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato | Base di riferimento 2011 | Risultato previsto 2012/2013/2014 | | Grado di raggiungimento | |
|--|---|----------------|---|--|--|-------------------------------|-----------------------------------|--|
| 1 | Gestione banca dati dei tributi comunali: TASSA RIFIUTI | M | Corretta applicazione dei tributi locali per il finanziamento dei servizi comunali. Recupero dell'evasione per la riduzione della pressione fiscale | ==== | Definizione ruolo riscossione taxa rifiuti entro l'esercizio | | | |
| Macroattività | | | | Interdipendenze (Cdr coinvolti) | Esercizio | Totale spese obiettivo | Elenco capitoli di spesa | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Assistenza ai contribuenti per l'adempimento degli obblighi tributari in merito a chiarimenti, spiegazioni, compilazione moduli e ricerca dati catastali. - Aggiornamento delle informazioni sul sito internet comunale. - Tenuta e aggiornamento anagrafica di oltre 6000 nominativi (persone residenti e ditte). - Ricezione e registrazione delle denunce di attivazione, cessazioni e modifica. - Collegamento ai questionari TARSU dati catastali immobile per successivo invio all'Agenzia delle Entrate. - Sollecito compilazione questionari taxa rifiuti inevasi. - Verifica condizioni per beneficio detassazione per rifiuti speciali utenze non domestiche con sopralluogo presso il contribuente. - Verifica condizioni per beneficio detassazione per persone ricoverate in casa di cura e/o socio assistenziale. - Acquisizione elenco ditte CCIAA di Brescia e incrocio dati con ruolo TARSU. - Consultazione programma SOLO1 per incrocio banca dati ufficio commercio. - Emissione ruolo per la riscossione diretta della taxa rifiuti entro il mese di dicembre. - Stampa avvisi di pagamento, bollettini e imbustamento per riscossione in proprio ruolo TARSU. | | | | CdR demografico e tecnico | 2012 | 1.000,00 | 1010402/100 | |
| | | | | | 2013 | 1.000,00 | 1010402/100 | |
| | | | | | 2014 | 1.000,00 | 1010402/100 | |
| | | | | | Totale entrate obiettivo | | elenco capitoli di entrata | |
| | | | | | 2012 | 989.000,00 | 1020090 | |
| | | | | | 2013 | 1.003.000,00 | 1020090 | |
| | | | | 2014 | 1.003.000,00 | 1020090 | | |

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo

SCHEDEA P.E.G. - 2012/2014 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| N. | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato | Base di riferimento 2011 | Risultato previsto 2012/2013/2014 | Grado di raggiungimento |
|----|--|----------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| | - Aggancio dei pagamenti tramite il sito internet di Poste Italiane. - Stampa solleciti e avvisi di accertamento per insoluti ruolo TAR SU anno 2011. - Emissione ruolo coattivo per insoluti anni 2009 e 2010. - Definizione dei discarichi amministrativi sul ruolo tassa rifiuti per l'anno 2009/2010. | | | | | |

| N. | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato | Base di riferimento 2011 | Risultato previsto 2012/2013/2014 | | Grado di raggiungimento |
|---|--|----------------|---|--|--|-------------------------------|---|
| 2 | Gestione banca dati dei tributi comunali: IMU/ICI e completamento controllo annualità ICI 2007 | M | Aggiornamento banca dati e controllo annualità pregresse e definizione contenzioso Completamento annualità banca dati ICI Accertamento imposta Definizione contenzioso | Verifica totale dei contribuenti inseriti nella banca dati | Aumento contribuenti inseriti nella banca dati | | |
| Macroattività | | | | Interdipendenze (Cdr coinvolti) | Esercizio | Totale spese obiettivo | Elenco capitoli di spesa |
| Il Decreto Legge n. 201 del 06/12/2011 all'articolo 13 comma 1 e seguenti, anticipa all'anno 2012 l'applicazione in via sperimentale dell'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA. Il nuovo tributo sostanzialmente sostituisce l'ICI e contrariamente a quest'ultimo assoggetta a tassazione anche gli immobili considerati abitazione principale del contribuente che fino all'anno 2011 erano esentati dal pagamento. La normativa che ha istituito il nuovo tributo ha già subito numerose modifiche, che unite alla novità dello stesso, ha determinato principalmente nei contribuenti parecchia confusione. Per tale motivo l'ufficio tributi nel corso del 2012 sarà impegnato in una notevole attività di supporto e consulenza ai contribuenti in merito agli adempimenti previsti dalla normativa IMU. L'ufficio tributi provvederà nel corso del 2012 alla gestione della banca dati ICI per il completamento del lavoro periodico da svolgere, ed in particolare provvederà: - Consultazione banca dati catastale e conservatoria dei registri per ricerca variazioni da inserire - Consultazione e controllo modelli MUI predisposti da notai a seguito di atti di compravendita - Inserimento dichiarazioni ICI e variazioni catastali - Caricamento e bonifica versamenti eseguiti tramite bollettini postali e modello F24 con aggancio alle posizioni tributarie - Emissione avvisi di accertamento ICI anno 2007 mediante stampa, fascicolazione e spedizione entro ottobre - Definizione eventuali ricorsi in autotutela sugli avvisi emessi - Attuazione "Sportello IMU" per consulenza ai contribuenti in ordine | | | | CdR tecnico e demografico | 2012 | 6.300,00 | 1010403/200 1010405/100 1010408/100 |
| | | | | | 2013 | 6.300,00 | 1010403/200 1010405/100 1010408/100 |
| | | | | | 2014 | 6.300,00 | 1010403/200 1010405/100 1010408/100 |
| | | | | | Totale entrate obiettivo | | elenco capitoli di entrata |
| | | | | | 2012 | 1.590.000,00 | 1010100/150 1010120/100 |
| | | | | | 2013 | 1.590.000,00 | 1010100/150 1010120/100 |
| | | | | | 2014 | 1.640.000,00 | 1010100/150 1010120/100 |

SCHEDEA P.E.G. - 2012/2014 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| N. | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato | Base di riferimento 2011 | Risultato previsto 2012/2013/2014 | Grado di raggiungimento |
|----|--|----------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| | agli obblighi tributari - Predisposizione file per invio telematico versamenti ICI/ISCOP al Ministero delle Entrate tramite procedura Entratel. | | | | | |

| N. | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato | Base di riferimento 2011 | Risultato previsto 2012/2013/2014 | Grado di raggiungimento | |
|--|---|----------------|--|--|-----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| 3 | Gestione banca dati dei tributi comunali: COSAP | M | Corretta applicazione dei tributi locali per il finanziamento dei servizi comunali. Recupero dell'evasione per la riduzione della pressione fiscale | ==== | Assenza di criticità | | |
| Macroattività | | | | Interdipendenze (Cdr coinvolti) | Esercizio | Totale spese obiettivo | Elenco capitoli di spesa |
| - Aggiornamento e modifica regolamento comunale C.O.S.A.P. per assoggettamento al canone anche per i residenti - Ricezione domande di occupazione spazi pubblici - Verifica con ufficio tecnico e polizia locale condizioni del silenzio assenso - Conteggio del canone dovuto per versamento alla tesoreria comunale | | | | Cdr tecnico e polizia locale | 2012 | | |
| | | | | | 2013 | | |
| | | | | | 2014 | | |
| | | | | | Totale entrate obiettivo | | elenco capitoli di entrata |
| | | | | | 2012 | 24.000,00 | 3020030/100 |
| | | | | | 2013 | 27.000,00 | 3020030/100 |
| 2014 | 28.000,00 | 3020030/100 | | | | | |

| N. | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato | Base di riferimento 2011 | Risultato previsto 2012/2013/2014 | Grado di raggiungimento | |
|---|---|----------------|----------------------------------|--|-----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| 4 | Sportello catastale | M | Decentramento funzioni catastali | Erogazione servizio | ==== | Assenza di criticità | |
| Macroattività | | | | Interdipendenze (Cdr coinvolti) | Esercizio | Totale spese obiettivo | Elenco capitoli di spesa |
| - Rilascio visure ed estratti mappa, - Assistenza agli utenti in ordine alle informazioni catastali correlate all'assolvimento dell'IMU, | | | | Cdr tecnico | 2012 | | |
| | | | | | 2013 | | |
| | | | | | 2014 | | |

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo

SCHEDEA P.E.G. - 2012/2014 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| N. | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato | Base di riferimento 2011 | Risultato previsto 2012/2013/2014 | | Grado di raggiungimento |
|----|---|----------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--|----------------------------|
| | | | | | 2014 | | |
| | - Assistenza agli utenti per compilazione modelli dati catastali per gli adempimenti richiesti dai gestori di servizi pubblici (ENEL, VIVIGAS, AOB2, ecc.). | | | | Totale entrate obiettivo | | elenco capitoli di entrata |
| | | | | | 2012 | | |
| | | | | | 2013 | | |
| | | | | | 2014 | | |

| N. | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato | Base di riferimento 2011 | Risultato previsto 2012/2013/2014 | | Grado di raggiungimento |
|--|---|----------------|--|--|---|-------------------------------|---------------------------------|
| | | | | | 2012 | 2013 | |
| 5 | Istituzione tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TRES) | I | Applicazione dei tributi locali previsti dalla normativa per il finanziamento dei servizi comunali. Corretta applicazione del tributo | ==== | Elaborazione regolamento comunale e tariffe per l'anno 2013 | | |
| Macroattività | | | | Interdipendenze (Cdr coinvolti) | Esercizio | Totale spese obiettivo | Elenco capitoli di spesa |
| In relazione a quanto disposto dall'articolo 14 - comma 1 e seguenti del Decreto Legge n. 201 del 06/12/2011, che istituisce a partire dall'anno 2013 il tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TRES), si prevede l'analisi del regolamento ministeriale in merito ai criteri di individuazione del costo del servizio di gestione dei rifiuti e della determinazione della tariffa. L'emanazione del regolamento ministeriale attuativo della nuova normativa è prevista entro il 31 ottobre 2012 e compatibilmente con quanto previsto dal comma 12 dell'articolo 14 del D.L. 201/2011 verrà predisposto il regolamento comunale per l'applicazione del nuovo tributo, l'eventuale piano finanziario e le relative tariffe. | | | | CdR demografico e tecnico | 2012 | | |
| | | | | | 2013 | | |
| | | | | | 2014 | | |
| | | | | | Totale entrate obiettivo | | elenco capitoli di entrata |
| | | | | | 2012 | | |
| | | | | | 2013 | | |
| | | | 2014 | | | | |

SCHEDEA P.D.O. - 2012 – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| | | | |
|--|---|----------------------|-------------------------|
| PROGRAMMA: 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI | PROGETTO: GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE | RESPONSABILE: | LORENZI MAURIZIO |
|--|---|----------------------|-------------------------|

| | |
|----------------------------|----------------------------------|
| OBIETTIVO PROGETTO: | 1) Gestione personale dipendente |
|----------------------------|----------------------------------|

| N. | Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo | Tipo obiettivo | Indicatori di risultato | Base di riferimento 2011 | Risultato previsto 2012/2013/2014 | | Grado di raggiungimento |
|--|--|----------------|--|--|---|--|---------------------------------|
| 1 | Gestione giuridica ed economica del personale dipendente | M | Controllo delle presenze del personale e liquidazione competenze | | Attuazione delle direttive impartite dalla Giunta Comunale in ordine alla programmazione del fabbisogno di personale, nonché dal direttore generale | | |
| Macroattività | | | | Interdipendenze (Cdr coinvolti) | Esercizio | Totale spese obiettivo | Elenco capitoli di spesa |
| 1 Verifica e applicazione contratto collettivo di lavoro - parte economica e giuridica, 2 Supporto ai responsabili di servizio nelle procedure di gestione del personale dipendente, 3 Costituzione e liquidazione fondo per C.D.D.I., 4 Attuazione delle direttive della Giunta Comunale in merito alla programmazione del fabbisogno di personale, 5 Controllo delle presenze del personale dipendente ed implementazione della procedura informatica "Work-flow" per la gestione on line iter dei giustificativi di assenza 6 Elaborazione mensile dei dati relativi alle presenze e ai cedolini paga per trasmissione alla ditta esterna, 7 Conto annuale delle spese di personale e compilazione questionari e statistiche varie tramite il portale della Funzione Pubblica, 8 Elaborazione conto trimestrale delle spese di personale a titolo di comune campione sempre tramite il portale della Funzione Pubblica, 9 Attuazione della riforma "Brunetta" e pubblicazione sul sito internet comunale dei dati relativi alle assenze del personale dipendente e del contratto collettivo decentrato e aggiornamento dati sul link "Trasparenza" del sito istituzionale, 10 Elaborazione statistiche portale PERLA.PA (assenze, scioperi, distacchi, permessi e anagrafe delle prestazioni), ARAN (contratto integrativo e rilevazione biennale deleghe sindacali), FORMEZ (gestione "auto blu") | | | | Segretario Generale | 2012 | 1.332.458,00 | diversi |
| | | | | 2013 | 1.326.458,00 | diversi | |
| | | | | 2014 | 1.326.458,00 | diversi | |
| | | | | Totale entrate obiettivo | | elenco capitoli di entrata | |
| | | | | 2012 | 50.700,00 | 3050670/50 3050680/195 3050685/250 | |
| | | | | 2013 | 50.700,00 | 3050670/50 3050680/195 3050685/250 | |
| | | | | 2014 | 50.700,00 | 3050670/50 3050680/195 3050685/250 | |

SCHEDEA P.D.O. - 2012 – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| | | |
|---|---------------------------------------|------------------------|
| AREA: SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI | RESPONSABILE: LORENZI MAURIZIO | ESERCIZIO: 2012 |
|---|---------------------------------------|------------------------|

| | | |
|-------------------|---|--------------------------------|
| OBIETTIVO: | 1) ACQUISIZIONE E CONTROLLO VALIDITA' DURC 2) VERSAMENTO IN TESORERIA RISCOSSIONI AGENTI CONTABILI INTERNI | DIPENDENTE: Lax Rosanna |
|-------------------|---|--------------------------------|

| Macroattività ed obiettivi operativi | |
|--|--|
| 1) ACQUISIZIONE E CONTROLLO VALIDITA' DURC | Per la liquidazione delle fatture inerenti gli appalti e le forniture comunali l'ufficio ragioneria provvede alla richiesta, per conto di tutti i settori, del modello DURC (documento unico di regolarità contributiva INPS/INAIL/CASSA EDILE) mediante richiesta telematica allo sportello unico previdenziale. La procedura richiede l'inserimento periodico dei dati anagrafici del fornitore, così come altre informazioni inerenti il contratto di lavoro applicato, le posizioni contributive ed il numero dei dipendenti. La richiesta di emissione del DURC viene monitorata tramite il numero di CIP al fine di eseguire i pagamenti delle fatture entro i termini contrattuali pattuiti. I modelli DURC ricevuti in originale vengono raccolti e conservati per eseguire, nella validità trimestrale del documento, i pagamenti richiesti dalle procedure di spesa senza ritardi e intralcio al funzionamento dei servizi comunali |
| 2) VERSAMENTO IN TESORERIA RISCOSSIONI AGENTI CONTABILI INTERNI | Applicazione della disciplina per la gestione degli agenti contabili secondo quanto stabilito nella modifica al regolamento di contabilità approvata dal Consiglio Comunale con delibera n. 6/2011. Ricevimento delle somme riscosse in contanti dai vari "riscuotitori" dei servizi del Comune, contabilizzazione delle somme riscosse mediante procedura informatica di economato parte entrata, versamento finale in tesoreria. Verifica trimestrale degli incassi effettuati mediante controllo del revisore unico e predisposizione delibera della Giunta Comunale di approvazione del rendiconto trimestrale; predisposizione a fine anno deliberazione della Giunta Comunale per l'approvazione del conto degli agenti contabili interni propedeutica all'approvazione del rendiconto generale del Comune. Finalità della procedura: acquisizione rapida di risorse che per necessità e opportunità devono essere riscosse in contanti presso gli uffici comunali. |

| | |
|--|--|
| Interdipendenze (CdR coinvolti) | Altri CdR per consegna al fornitore del Comune modulo per acquisizione iniziale informazioni necessarie al rilascio del DURC e ricevimento riscossioni in contanti |
|--|--|

| | | | |
|---------------------------------|---------------------|----------------------------|------|
| Indicatori di risultato: | RISPETTO TEMPISTICA | Risultato previsto: | 100% |
|---------------------------------|---------------------|----------------------------|------|

| Grado di raggiungimento dell'obiettivo | |
|---|--|
| <i>1° verifica (settembre 2012): trattasi di obiettivi periodici svolti in continuità nel corso dell'anno</i> | |
| <i>Verifica finale:</i> | |

| | | |
|-------------------|---|---|
| OBIETTIVO: | 1) SPORTELLO IMU 2) CONTROLLO ANNUALITA' ICI | DIPENDENTI: Maffeis Gigliola/Nosatti Mauro |
|-------------------|---|---|

SCHEDEA P.D.O. - 2012 – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| | |
|---|--|
| 3) ISTITUZIONE TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TRES) | |
|---|--|

| Macroattività ed obiettivi operativi | |
|---|--|
| 1) SPORTELLO IMU | <p>Lo sportello IMU è finalizzato all'informazione (manifesti, sito internet, fax, email) e alla consulenza ai contribuenti in materia di adempimenti per il nuovo tributo istituito dal 2012.</p> <p>Il servizio viene svolto a partire dal mese di aprile e si presuppone che nei mesi di giugno, settembre e dicembre si registrerà un aumento degli utenti in concomitanza delle scadenze di versamento.</p> <p>L'obiettivo consente una doppia utilità in ordine agli adempimenti, sia per i contribuenti che vengono facilitati, stante la novità e la complessità gestionale del tributo, sia per il Comune che con lo sportello riesce a comunicare con i contribuenti riducendo in questo modo la possibile evasione e contenzioso.</p> |
| 2) CONTROLLO ANNUALITA' ICI | <p>Si procede nel corso del 2012 con il controllo della annualità d'imposta ICI per l'anno 2007 al fine di raggiungere quanto previsto dal vigente regolamento ICI in ordine alla realizzazione di particolari programmi, progettiobiettivo o risultati notevolmente superiori ai programmi affidati (aggiornamento e completamento banca dati immobili).</p> <p>Il progetto viene realizzato mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - caricamento delle dichiarazioni ICI presentate dagli utenti, - verifica delle banche dati catastale e della conservatoria dei registri immobiliari, - caricamento d'ufficio delle dichiarazioni per le variazioni immobiliari non dichiarate dai contribuenti ma rilevabili dalle banche dati catastali e immobiliari, - caricamento e controllo delle dichiarazioni di uso gratuito per i parenti, - caricamento dei versamenti ricevuti mediante bonifica dei dati e aggancio alle singole posizioni tributarie, - emissione degli avvisi di accertamento ICI anno 2007 nel mese di ottobre 2012, - definizione in via di auto-tutela degli eventuali ricorsi ricevuti successivamente alla fase di spedizione degli avvisi di accertamento, - contabilizzazione degli incassi ricevuti, - formazione dei ruoli coattivi per le posizioni rimaste insolute degli anni 2006/2007 entro dicembre 2012. |
| 3) ISTITUZIONE TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TRES) | <p>In relazione a quanto disposto dall'articolo 14 - comma 1 e seguenti del Decreto Legge n. 201 del 06/12/2011, che istituisce a partire dall'anno 2013 il tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TRES), si prevede l'analisi del regolamento ministeriale in merito ai criteri di individuazione del costo del servizio di gestione dei rifiuti e della determinazione della tariffa.</p> <p>L'emanazione del regolamento ministeriale attuativo della nuova normativa è prevista entro il 31 ottobre 2012 e compatibilmente con quanto previsto dal comma 12 dell'articolo 14 del D.L. 201/2011 verrà predisposto il regolamento comunale per l'applicazione del nuovo tributo, l'eventuale piano finanziario e le relative tariffe.</p> |

| | |
|--|---------------------------|
| Interdipendenze (CdR coinvolti) | CdR demografico e tecnico |
|--|---------------------------|

| | | | |
|---------------------------------|------------------------------|----------------------------|------|
| Indicatori di risultato: | RISPETTO TEMPISTICA INDICATA | Risultato previsto: | 100% |
|---------------------------------|------------------------------|----------------------------|------|

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

SCHEDEA P.D.O. - 2012 – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| |
|--|
| 1°verifica (settembre 2012): secondo la tempistica indicata |
| Verifica finale: |

| | | |
|-------------------|---|---|
| OBIETTIVO: | 1) MIGRAZIONE SU PIATTAFORMA INFORMATICA SICRA WEB PROGRAMMI TRIBUTI E FINANZIARIA | DIPENDENTI: Maffeis Gigliola/Nosatti Mauro/Lax Rosanna |
|-------------------|---|---|

| Macroattività ed obiettivi operativi | |
|---|--|
| 1) MIGRAZIONE SU PIATTAFORMA INFORMATICA SICRA WEB PROGRAMMI TRIBUTI E FINANZIARIA | <p>Si propone, nell'ambito del miglioramento dell'efficienza dei servizi comunali ai contribuenti, di aggiornare i programmi gestionali del settore ed inerenti la gestione dei tributi (ICI/IMU e tassa rifiuti) e del bilancio (mandati, reversali, economato) con migrazione dei dati alla nuova piattaforma gestionale SICRA WEB. Il modulo informatico è proposto da Saga - Maggioli (attuale software house) e consente un miglioramento degli applicativi gestionali informatici sia per gli operatori comunali in quanto i nuovi programmi sono più aggiornati e performanti, sia per gli utenti finali destinatari dei servizi comunali. La principale caratteristica dei nuovi programmi informatici consiste nella condivisione di un'unica banca dati comune al settore demografico e tributario e soprattutto la condivisione e l'utilizzo di banche dati esterne. Ciò consentirà l'incrocio dei dati ed i controlli utili per la ricerca della possibile evasione tributaria.</p> <p>L'attività che l'ufficio svolgerà nell'ambito del progetto sarà a supporto del lavoro dei tecnici informatici della Saga - Maggioli e sarà finalizzata alla creazione della banca dati univoca per la correzione di situazioni definitive per l'esame e l'unificazione di anagrafiche doppie.</p> <p>La fase successiva di lavoro consisterà nella formazione per l'utilizzo dei nuovi programmi informatici mediante corsi didattici tenuti dai tecnici Saga - Maggioli e finalizzati alla spiegazione per l'utilizzo delle nuove procedure informatiche.</p> <p>La procedura verrà implementata nel mese di ottobre per l'ufficio tributi, mentre per la ragioneria verrà realizzato il passaggio nel mese di novembre.</p> |

| | |
|--|-----------------|
| Interdipendenze (CdR coinvolti) | CdR demografico |
|--|-----------------|

| | | | |
|---------------------------------|------------------------------|----------------------------|------|
| Indicatori di risultato: | RISPETTO TEMPISTICA INDICATA | Risultato previsto: | 100% |
|---------------------------------|------------------------------|----------------------------|------|

| Grado di raggiungimento dell'obiettivo | |
|--|--|
| 1°verifica (settembre 2012): secondo la tempistica indicata | |
| Verifica finale: | |

| | | |
|-------------------|---|--------------------------------------|
| OBIETTIVO: | 1) GESTIONE STATISTICHE E BANCHE DATI SETTORE PERSONALE 2) DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI UFFICIO PERSONALE | DIPENDENTI: Gussoni Rosangela |
|-------------------|---|--------------------------------------|

| Macroattività ed obiettivi operativi | |
|--|--|
| 1) GESTIONE STATISTICHE E BANCHE DATI SETTORE | Elaborazione statistiche per la comunicazione dati finalizzati alla comunicazione al cittadino ed al miglioramento dell'efficienza |

SCHEDEA P.D.O. - 2012 – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

| Macroattività ed obiettivi operativi | |
|---|---|
| PERSONALE | <p>e della trasparenza della Pubblica Amministrazione. Le informazioni riguardano in via prioritaria la rilevazione trimestrale delle spese di personale che per l'anno 2012 devono essere elaborate in quanto il Comune di Castel Mella è stato individuato quale ente campione soggetto alla rilevazione trimestrale oltre a quella annuale. Le informazioni elaborate a livello trimestrale vengono trasmesse telematicamente al sito della Funzione Pubblica nei mesi di aprile, luglio e ottobre. A fine anno viene poi elaborato il conto annuale delle spese di personale e della relazione sulle attività svolte dai vari settori dell'Ente ed inviati al Ministero entro il mese di maggio.</p> <p>Elaborazione dei dati mensili in ordine alle assenze del personale dipendente, degli scioperi, dei distacchi e dei permessi per la trasmissione al portale PERLA.PA. Sempre per l'invio al portale PERLA.PA vengono raccolti i dati relativi all'anagrafe delle prestazioni dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in merito agli incarichi svolti. La trasmissione avviene nel mese di giugno.</p> <p>Elaborazione della statistica relativa alle "auto blu" per il censimento del parco automezzi comunale tramite il portale FORMEZ.PA della Presidenza del Consiglio Ministri. Le informazioni messe a disposizione del cittadino riguardano il numero dei mezzi, la cilindrata e la tipologia dell'utilizzo.</p> <p>Aggiornamento dati da pubblicare sul link "Trasparenza" per la compilazione del format "Pari Opportunità".</p> |
| 2) DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI UFFICIO PERSONALE | <p>Nell'ambito del miglioramento dell'efficienza e della razionalizzazione delle spese si provvederà ad implementare la procedura informatica relativa alla gestione e controllo delle presenze del personale dipendente con l'applicativo Work-flow che consentirà di gestire a livello informatico e on line i giustificativi di assenza (ferie, permessi ecc.). Ogni dipendente verrà abilitato ad accedere al programma informatico per la presentazione delle richieste di ferie, permessi o modifica di orari di lavoro; il responsabile di servizio competente in tempo reale e in modalità informatica, riceverà la richiesta e avrà la possibilità di autorizzazione o quanto richiesto dal dipendente. A fine mese tutti i giustificativi verranno elaborati dal programma di controllo delle presenze e l'ufficio personale in tempi brevissimi potrà convalidare i dati operando le dovute compensazioni sugli stipendi e altresì comunicare ai dipendenti interessati i dati. La seconda fase del progetto riguarda la dematerializzazione delle buste paga, cedolini presenze mensili e modulistica riguardante il settore stipendi. Tramite l'utilizzo degli indirizzi di posta elettronica intestati a ciascun dipendente verranno comunicati i suddetti dati evitando la stampa ed il consumo di carta. La procedura verrà implementata dal mese di maggio e sarà operativa, dopo le opportune istruzioni ai dipendenti, dal mese di giugno.</p> |

| | |
|--|--|
| Interdipendenze (CdR coinvolti) | |
|--|--|

| | | | |
|---------------------------------|------------------------------|----------------------------|------|
| Indicatori di risultato: | Rispetto tempistica indicata | Risultato previsto: | 100% |
|---------------------------------|------------------------------|----------------------------|------|

| |
|---|
| Grado di raggiungimento dell'obiettivo |
| 1° verifica (settembre 2011): secondo la tempistica indicata |
| Verifica finale: |