

**SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI - PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

<b>PROGRAMMA: 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI</b>	<b>PROGETTO: GESTIONE FINANZIARIA</b>	<b>RESPONSABILE:</b>	<b>LORENZI MAURIZIO</b>
--	---------------------------------------	----------------------	-------------------------

<p><b>OBIETTIVO PROGETTO:</b></p>	<p>1) Avvio sperimentale della contabilità economica                  2) Gestione del bilancio                  3) Patto di stabilità interno                  4) Rendiconto esercizio 2014                  5) Bilancio previsione 2015/2017                  6) Bilancio previsione 2016/2018                  7) Servizio economato                  8) Sistema dei controlli interni                  9) Rinnovo convenzione di tesoreria 2015/2019 (seconda procedura)                  10) Compilazione questionario Unico per i Comuni riferito al 2013 - Fabbisogni standard</p>
-----------------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017		Grado di raggiungimento
						Esercizio	Totale spese obiettivo	
1	Avvio sperimentale della contabilità economica	Introduzione della contabilità economico-patrimoniale di cui al nuovo ordinamento contabile di cui al D.Lgs n. 118/2011	I	Armonizzazione contabile per un bilancio pubblico più trasparente ed efficiente	====	Corretta applicazione dei nuovi principi contabili	0,00	
<b>Macroattività</b>					<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Totale entrate obiettivo</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di entrata</b>
Dall'anno 2015 il Comune di Castel Mella, dopo aver aderito nell'esercizio precedente alla sperimentazione contabile di cui al D. Lgs. 118/2011 come modificato dal D.Lgs. n. 126/2014, provvederà all'avvio sperimentale della contabilità economica quale ulteriore modalità di registrazione dei fatti di gestione che consentirà una analisi rendicontale delle attività non solo di tipo finanziaria, ma anche economico-patrimoniale al fine di redigere lo stato patrimoniale ed il conto economico, nonché verificare più puntualmente il raggiungimento degli standard di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. La contabilità di tipo economico sarà affiancata a quella di tipo finanziario a fini conoscitivi e l'obiettivo sarà realizzato previo aggiornamento del software gestionale dell'ufficio ragioneria (Sicra Web). L'obiettivo consentirà la definitiva messa a regime portando a compimento l'impegno/obbligo di recepire i principi della trasparenza e conformità dei bilanci pubblici a livello europeo, presupposti alla base dell'armonizzazione stessa.					Tutti i centri di responsabilità di quale unità di supporto contabile	2015	0,00	
					2016	0,00		
					2017	0,00		
					<b>2015</b>	<b>0,00</b>		
<b>2016</b>	<b>0,00</b>							
<b>2017</b>	<b>0,00</b>							

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

ALLEGATO .....  
 ALLA DELIBERA DI G.M. N. 66 del 22/06/2015

**SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI - PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017		Grado di raggiungimento
	Gestione del bilancio	Supporto contabile a tutti i servizi per regolare realizzazione dei programmi di bilancio				Esercizio	Totale spese obiettivo	
2			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 termine di 30 giorni - D.Lgs 192/2011		
<b>Macroattività</b>					<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>			<b>Elenco capitoli di spesa</b>
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.						2015	0,00	
Verifica preliminare delle situazioni di inadempienza da parte dei fornitori 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).						2016	0,00	
Gestione, secondo la normativa, del registro elettronico delle fatture implementato dal modulo della gestione della fattura elettronica prevista dalla normativa dal 31 marzo 2015. L'ufficio ragioneria è stato individuato quale unico ufficio di fatturazione elettronica e pertanto dovrà sovrintendere, in collaborazione con gli altri settori, all'iter procedurale di gestione documentale della fattura elettronica provvedendo all'accettazione o al respingimento di quelle non regolari.						2017	0,00	
Gestione dei flussi informativi delle fatture elettroniche alla piattaforma del ministero, mediante invio dati delle fatture, dei pagamenti eseguiti e certificazioni previste.					Tutti i centri di responsabilità quale unità di supporto contabile			
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 per la contabilizzazione delle voci di entrata.								
Emissione mandati di pagamento entro il termine standard di 30 giorni dal ricevimento della fattura secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 192 del 9/11/2011.								
Pubblicazione sul sito istituzionale - sezione trasparenza degli atti di spesa adottati dal settore finanziario.								
Attribuzione del codice SIOPE e firma digitale sui provvedimenti di entrata e spesa.								
Controllo periodo dei conti correnti postali per la verifica degli incassi acquisiti e prelievo fondi per l'accredito sul conto di tesoreria.								
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.						2017	0,00	
						<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>elenco capitoli di entrata</b>
						2015	0,00	
						2016	0,00	

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

**SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017		Grado di raggiungimento
		Verifica e consulenza in merito al raggiungimento dell'obiettivo stabilito dalla normativa per il raggiungimento del saldo finanziario minimo				Esercizio	Totale spese obiettivo	
3	Patto di stabilità		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	
<b>Macroattività</b>								
Definizione del saldo finanziario in termini di competenza mista quale base di raggiungimento per il triennio 2015/2017 e definizione dell'obiettivo programmatico ai sensi della Legge 183/2011 e della Legge 147/2013.								
L' <b>obiettivo per l'anno 2015 ammonta ad euro 134.105,38</b> e il suo raggiungimento non dovrebbe evidenziare difficoltà.								
Quantificazione del fabbisogno finanziario per gli investimenti, sia da concludere che da attivare e programmazione dei flussi di cassa del bilancio 2015 in rapporto al saldo consentito.								
Verifica periodica dei dati di bilancio nell'ambito del nuovo sistema dei controlli interni e comunicazione alla Giunta Comunale per le eventuali azioni da intraprendere.								
Comunicazione al Ministero dell'Economia e Finanze degli obiettivi programmatici 2015/2017 e del monitoraggio semestrale.								
						<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di spesa</b>
						<b>2015</b>	0,00	
						<b>2016</b>	0,00	
						<b>2017</b>	0,00	
						<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>elenco capitoli di entrata</b>
						<b>2015</b>	0,00	
						<b>2016</b>	0,00	
						<b>2017</b>	0,00	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017		Grado di raggiungimento
		Chiusura esercizio 2014 e accertamento avanzo di amministrazione				Esercizio	proposta per l'approvazione	
4	Rendiconto esercizio 2014		M	Predisposizione completa entro il mese di aprile	Predisposizione schema di rendiconto entro aprile 2014	Predisposizione consentire consiliare entro l'inizio del mese di maggio	proposta per l'approvazione	

**SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017		Grado di raggiungimento
	Rendiconto esercizio 2014	Chiusura esercizio 2014 e accertamento di avanzo di amministrazione				Esercizio	Totale spese obiettivo	
4			M	Predisposizione completa entro il mese di aprile	Predisposizione schema di rendiconto entro aprile 2014	Predisposizione proposta per l'approvazione consiliare entro l'inizio del mese di maggio	0,00	Elenco capitoli di spesa
<b>Macroattività</b>								
Predisposizione rendiconto degli agenti contabili interni ed esterni, invio documentazione alla Corte dei Conti. Aggiornamento in collaborazione con la ditta Progel s.r.l. dell'inventario dei beni immobili e mobili, Verifica, d'intesa con gli altri responsabili di servizio, dei residui attivi e passivi e predisposizione determina di ri-accertamento dei residui attivi e passivi secondo le nuove regole della competenza "potenziata" prevista dal nuovo ordinamento contabile di cui al D.Lgs. n. 118/2011, Predisposizione ed approvazione deliberazione della Giunta Comunale relativa alla variazione di esigibilità degli impegni presenti nel bilancio 2014 da re-imputare in esercizi successivi mediante l'iscrizione in bilancio del fondo pluriennale vincolato, Predisposizione schema di relazione illustrativa della Giunta Comunale aggiornata alla nuova normativa ed agli schemi del bilancio previsti dai principi contabili di cui al D.Lgs. n. 118/2011, Assistenza tecnica al Revisore Unico per la stesura del parere, Stampa finale e fascicolazione degli elaborati, Certificazione del rendiconto al Ministero mediante predisposizione dei due modelli (sperimentale e non), Invio telematico dati alla corte dei Conti del rendiconto generale.								
					Interdipendenze (Cdr coinvolti)		0,00	
					Altri CdR per la verifica dei residui		0,00	
						<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>elenco capitoli di entrata</b>
						2015	0,00	
						2016	0,00	
						2017	0,00	
						<b>Totale entrate obiettivo</b>		
						2015	0,00	
						2016	0,00	
						2017	0,00	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017		Grado di raggiungimento
	Bilancio previsione 2015/2017	Conclusione di approvazione di strumenti di programmazione finanziaria esercizio corrente				Esercizio	Totale spese obiettivo	
5			M	Predisposizione schema bilancio entro aprile 2015	Approvazione consiliare maggio 2014	Predisposizione proposta per l'approvazione consiliare entro maggio 2015	0,00	Elenco capitoli di spesa
<b>Macroattività</b>								
L'iter procedurale di formazione del bilancio 2015/2017, iniziato a fine anno 2014, verrà								
					Interdipendenze (Cdr coinvolti)		0,00	
					Tutti i CdR		0,00	

**SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017	Grado di raggiungimento
5	Bilancio previsione 2015/2017	Conclusione di approvazione di strumenti di programmazione finanziaria esercizio corrente	M	Predisposizione schema bilancio entro aprile 2015	Approvazione consiliare maggio 2014	Predisposizione proposta per consentire l'approvazione consiliare entro maggio 2015	
<p>concluso nei primi mesi dell'anno al fine di consentire il rispetto degli obblighi di legge e consentire altresì la completa gestione dell'ente. Il rinvio è ricercarsi, come ormai accade da diversi anni, nella continua evoluzione normativa e l'incertezza dei dati finanziari comunicati dal Ministero che rendono difficoltosa la programmazione finanziaria del Comune e la politica tributaria da adottare.</p> <p>La procedura per la formazione del bilancio prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- raccolta e verifica proposte di stanziamento e relazioni dei vari settori,</li> <li>- assistenza agli amministratori e responsabili di servizio nelle fasi intermedie per la verifica delle previsioni e adeguamento delle stesse per la quadratura del bilancio,</li> <li>- predisposizione schemi di bilancio annuale/pluriennale e Documento Unico di Programmazione – DUP per l'approvazione finale da parte della Giunta Comunale,</li> <li>- predisposizione in collaborazione degli altri settori delle deliberazioni connesse al bilancio (tariffe, recuperi, vincoli sanzioni, aliquote IMU, addizionale IRPEF, tariffe TARI e relativo piano finanziario),</li> <li>- assistenza al Revisore Unico per la verifica dei dati e stesura parere obbligatorio,</li> <li>- predisposizione copia documentazione per i consiglieri comunali (cartaceo e informatico) e assistenza tecnica alla commissione e al Consiglio Comunale,</li> <li>- stampa finale e fascicolazione elaborati,</li> <li>- predisposizione entro 20 giorni successivi all'approvazione consiliare del piano esecutivo di gestione e degli obiettivi (PEG/PDO),</li> <li>- predisposizione certificato al bilancio per l'invio al Ministero dell'Interno.</li> <li>- predisposizione delle variazioni al bilancio sulla base delle richieste pervenute dagli altri settori con verifica finale mediante assestamento generale dello stesso entro i tempi previsti dalla nuova normativa (mese di luglio).</li> </ul>							
						<b>2016</b>	0,00
						<b>2017</b>	0,00
						<b>Totale entrate obiettivo</b>	<b>elenco capitoli di entrata</b>
						<b>2015</b>	0,00
						<b>2016</b>	0,00
						<b>2017</b>	0,00

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017	Grado di raggiungimento
6	Bilancio previsione 2016/2018	Approvazione di strumenti di programmazione finanziaria esercizio corrente	M	Predisposizione schema bilancio entro 15 novembre		Predisposizione proposta per consentire l'approvazione consiliare entro dicembre	

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

**SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017		Grado di raggiungimento	
	Bilancio previsione 2016/2018	Approvazione di strumenti di programmazione finanziaria esercizio corrente				Esercizio	Totale spese obiettivo		
6			M	Predisposizione schema bilancio entro 15 novembre	Interdipendenze (Cdr coinvolti)		Predisposizione proposta per consentire l'approvazione consiliare entro dicembre	Elenco capitoli di spesa	
<b>Macroattività</b>									
<p>La procedura per la formazione del bilancio prevede, come già descritto per il bilancio 2015:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione schema di documento unico di programmazione (DUP) del triennio 2016/2018 per la presentazione al Consiglio Comunale entro i termini previsti dalla normativa,</li> <li>- raccolta e verifica proposte di stanziamento e relazioni dei vari settori,</li> <li>- assistenza agli amministratori e responsabili di servizio nelle fasi intermedie per la verifica delle previsioni e adeguamento delle stesse per la quadratura del bilancio,</li> <li>- predisposizione schemi di bilancio annuale/pluriennale e Documento Unico di Programmazione – DUP (ex relazione previsionale – programmatica) per l'approvazione finale da parte della Giunta Comunale,</li> <li>- predisposizione in collaborazione degli altri settori delle deliberazioni connesse al bilancio (tariffe, recuperi, vincoli sanzioni, aliquote IMU, addizionale IRPEF, tariffe TARI e relativo piano finanziario),</li> <li>- presentazione al Consiglio Comunale degli schemi di bilancio e DUP,</li> <li>- assistenza al Revisore Unico per la verifica dei dati e stesura parere obbligatorio,</li> <li>- predisposizione copia documentazione per i consiglieri comunali (cartaceo e informatico) e assistenza tecnica alla commissione e al Consiglio Comunale,</li> <li>- stampa finale e fascicolazione elaborati.</li> </ul> <p>L'adempimento è tuttavia suscettibile di modifiche in relazione alla evoluzione della normativa inerente il bilancio ed i tributi locali.</p>									
						Tutti i CdR			
						<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>elenco capitoli di entrata</b>	
						<b>2015</b>	0,00		
						<b>2016</b>	0,00		
						<b>2017</b>	0,00		
						<b>2017</b>	0,00		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017		Grado di raggiungimento	
	Servizio economato	Gestione piccole spese e riscossioni degli agenti contabili interni				Esercizio	Totale spese obiettivo		
7			M	Contabilizzazione minute spese e riscossioni in contanti	=====		Soddisfacimento delle richieste dei vari servizi comunali senza criticità	Elenco capitoli di spesa	
<b>Macroattività</b>									
						<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>		<b>Totale spese obiettivo</b>	
						<b>Esercizio</b>			

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

**SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017	Grado di raggiungimento																				
7	Servizio economato	Gestione piccole spese e riscossioni degli agenti contabili interni	M	Contabilizzazione minuite spese e riscossioni in contanti	=====	Soddisfacimento delle richieste dei vari servizi comunali senza criticità																					
	Assegnazione fondo economale di € 10.000,00. Utilizzo fondo mediante buoni di economato per il pagamento delle minuite spese inerenti i vari servizi comunali. Ricezione incassi in contanti, contabilizzazione e versamento in tesoreria di diritti e tariffe riscossi dai vari riscuotitori interni. Rendicontazione trimestrale alla Giunta delle entrate riscosse e delle spese sostenute. Predisposizione delibera della Giunta Comunale per l'approvazione del rendiconto degli agenti contabili interni ed esterni. Trasmissione alla Corte dei Conti della documentazione riguardante tutti gli agenti contabili per l'esame giudiziale dei conti. Gestione dei buoni carburante mediante consegna agli utilizzatori dei mezzi comunali e registrazione dei movimenti sulle singole schede automezzo.				Tutti i CdR	<table border="1"> <tr> <td>2015</td> <td>10.000,00</td> <td>99017.01.0103</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>10.000,00</td> <td>99017.01.0103</td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>10.000,00</td> <td>99017.01.0103</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Totale entrate obiettivo</b></td> <td><b>elenco capitoli di entrata</b></td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>10.000,00</td> <td>90100.99.0100</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>10.000,00</td> <td>90100.99.0100</td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>10.000,00</td> <td>90100.99.0100</td> </tr> </table>	2015	10.000,00	99017.01.0103	2016	10.000,00	99017.01.0103	2017	10.000,00	99017.01.0103	<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>elenco capitoli di entrata</b>	2015	10.000,00	90100.99.0100	2016	10.000,00	90100.99.0100	2017	10.000,00	90100.99.0100
2015	10.000,00	99017.01.0103																									
2016	10.000,00	99017.01.0103																									
2017	10.000,00	99017.01.0103																									
<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>elenco capitoli di entrata</b>																									
2015	10.000,00	90100.99.0100																									
2016	10.000,00	90100.99.0100																									
2017	10.000,00	90100.99.0100																									

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017	Grado di raggiungimento																							
8	Sistema controlli interni	Attuazione del regolamento dei controlli interni	I	Verifica dei servizi individuati dall'amministrazione comunale	=====	Creazione di una metodologia per l'attuazione del controllo di gestione																								
	Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa																							
	Applicazione del regolamento comunale per l'istituzione e la definizione del sistema dei controlli interni sulla base delle 4 forme di controllo svolte in maniera concomitante e integrate tra di loro, avendo cura a tutte le fasi della gestione amministrativa al fine di raggiungere l'obiettivo finale della salvaguardia della regolarità dell'azione amministrativa e degli equilibri di bilancio. Considerato l'aspetto economico e finanziario preminente, il ruolo dell'ufficio ragioneria è di notevole importanza, in quanto lo stesso partecipa a tutte le seguenti fasi di controllo: <b>controllo strategico:</b> in sede di approvazione del bilancio mediante la definizione della relazione previsionale programmatica e monitoraggio intermedio tramite la verifica degli obiettivi e degli equilibri di bilancio effettuato dal Consiglio Comunale nel mese di settembre a cui fa seguito la verifica finale tramite l'approvazione del rendiconto della gestione.				Tutti i CdR	<table border="1"> <tr> <td>Esercizio</td> <td>Totale spese obiettivo</td> <td>Elenco capitoli di spesa</td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>0,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>0,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>0,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Totale entrate obiettivo</b></td> <td><b>elenco capitoli di entrata</b></td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>0,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>0,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>0,00</td> <td></td> </tr> </table>	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa	2015	0,00		2016	0,00		2017	0,00		<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>elenco capitoli di entrata</b>	2015	0,00		2016	0,00		2017	0,00	
Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa																												
2015	0,00																													
2016	0,00																													
2017	0,00																													
<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>elenco capitoli di entrata</b>																												
2015	0,00																													
2016	0,00																													
2017	0,00																													

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

**SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017	Grado di raggiungimento
8	Sistema controlli interni	Attuazione del regolamento dei controlli interni	I	Verifica dei servizi individuati dall'amministrazione comunale	=====	Creazione di una metodologia per l'attuazione del controllo di gestione	
<p><b>controllo di regolarità amministrativa:</b> si concretizza sostanzialmente con l'apposizione del visto di regolarità tecnica e contabile sugli atti emanati (deliberazioni e determinazioni) L'attività si sostanzia anche nella fase propedeutica attraverso un supporto collaborativo degli atti da emanare. La verifica viene svolta con cadenza semestrale a cura del Segretario che, tramite tecniche di campionamento, effettua controlli sui vari atti e provvedimenti adottati. L'esito del controllo viene formalizzato ed inviato agli organi di vertice dell'Ente.</p> <p><b>controllo sugli equilibri di bilancio:</b> a cadenza trimestrale l'ufficio ragioneria provvede alla formalizzazione della relazione per la verifica dell'andamento delle entrate e delle spese previste nel bilancio. La verifica viene trasmessa all'Organo di Revisione ed alla Giunta Comunale.</p> <p><b>controllo di gestione:</b> finalizzato alla verifica l'efficacia, l'efficienza, e l'economicità dell'azione amministrativa, a cadenza semestrale e con la collaborazione degli altri responsabili di servizio, l'ufficio ragioneria provvede alla verifica e alla redazione di un referto finale trasmesso agli organi di vertice dell'ente.</p> <p>Le attività oggetto del controllo di gestione sono definite dalla Giunta Comunale nell'ambito del PEG, mediante l'individuazione di obiettivi gestionali, le unità organizzative da controllare e i settori di attività da monitorare.</p> <p>Per l'anno 2015 si definisce quale obiettivo il controllo del centro di costo relativo alla palestra comunale, oltre a quelli già definiti per gli anni precedenti (mensa scolastica, scuolabus e biblioteca)</p>							

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017		Grado di raggiungimento
	Rinnovo convenzione tesoreria 2015/2019	Prosecuzione del servizio di cassa per riscossioni e pagamenti				Operatività del servizio entro il 01/07/2015	Totale spese obiettivo	
9			I	Applicazione nuova convenzione approvata dal Consiglio Comunale	=====	Operatività del servizio entro il 01/07/2015		
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>		<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di spesa</b>
La convenzione di tesoreria con il Credito Bergamasco spa scaduta il 31 dicembre 2014 è in regime di proroga fino al 30 giugno 2015 in quanto la prima procedura di espletamento della gara pubblica effettuata nel 2014 è andata deserta. Si rende necessario, pertanto, provvedere				Tutti i Cdr	2015	2.700,00	01031.03.0200	
					2016	2.700,00	01031.03.0200	
					2017	2.700,00	01031.03.0200	



**SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017	Grado di raggiungimento
9	Rinnovo convenzione tesoreria 2015/2019	Prosecuzione del servizio di cassa per riscossioni e pagamenti	I	Applicazione nuova convenzione approvata dal Consiglio Comunale	=====	Operatività del servizio entro il 01/07/2015	
all'indizione di una nuova gara pubblica per la scelta del nuovo tesoriere per il quinquennio 2015/2019.							
Pertanto si procederà mediante:							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• aggiornamento dello schema di convenzione di tesoreria che regoli il servizio sulla base del nuovo regime contabile di sperimentazione e della gestione informatica/firma digitale del servizio</li> <li>• individuazione parametri economici per l'assegnazione del servizio sulla base della migliore offerta</li> <li>• predisposizione deliberazione per l'approvazione degli atti da parte del Consiglio Comunale</li> <li>• indizione di gara ad evidenza pubblica</li> <li>• assegnazione del servizio per la completa operatività entro e non oltre il 1° luglio 2015.</li> </ul>							
					<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>elenco capitoli di entrata</b>
					<b>2015</b>		
					<b>2016</b>		
					<b>2017</b>		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017	Grado di raggiungimento
10	Questionario SOSE Fabbisogni standard	Compilazione del questionario unico per i Comuni, Unioni di Comuni e Comunità montane – Anno 2013	I	Invio tramite il portale opendata di Sose del Questionario FC10U entro i termini di legge	=====	Trasmissione del questionario entro il 28/02/2015	
<b>Macroattività</b>							
Il Questionario unico è finalizzato all'aggiornamento e all'acquisizione dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei Fabbisogni standard dei Comuni relativamente alle funzioni fondamentali definite nel d.Lgs. 26 novembre 2010, n. 216 ("Disposizioni in materia di determinazione dei costi e dei fabbisogni standard di Comuni, Città metropolitane e Province"). I dati che sono richiesti all'Ente sono riferiti alle seguenti funzioni:				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di spesa</b>	
					<b>2015</b>		
					<b>2016</b>		
					<b>2017</b>		
					<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>elenco capitoli di entrata</b>

**SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017	Grado di raggiungimento
10	<p>Questionario SOSE Fabbisogni standard</p> <p>– Compilazione del questionario unico per i Comuni, Unioni di Comuni e Comunità montane – Anno 2013</p>	I	<p>Invio tramite il portale opendata di Sose del Questionario FC10U entro i termini di legge</p>	=====	<p>Trasmissione del questionario entro il 28/02/2015</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo;</li> <li>• Funzioni di polizia locale;</li> <li>• Funzioni di istruzione pubblica;</li> <li>• Funzioni nel settore sociale;</li> <li>• Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;</li> <li>• Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente (escluso il servizio di edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica-popolare e il servizio idrico integrato).</li> </ul>				<p>2015</p> <p>2016</p> <p>2017</p>	
	<p>Il Questionario si divide in cinque moduli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dati strutturali;</li> <li>- Dati del personale;</li> <li>- Servizi svolti (Tributi, Ufficio Tecnico, Anagrafe, Altri servizi generali, Polizia locale, Istruzione, Viabilità e Trasporti);</li> <li>- Servizi svolti (Territorio, Rifiuti, Asilo nido e Sociale)</li> <li>- Dati contabili</li> </ul>					
	<p>L'obiettivo richiesto consiste nella compilazione dei dati fisici, contabili e statistici richiesti nelle varie parti del Questionario, attraverso l'ausilio del supporto degli uffici comunali. L'attività di compilazione, dovrà essere preceduta, dalla riclassificazione delle entrate e delle spese indicate nel Certificato del Conto dell'esercizio 2013 sulla base delle metodologie previste dalle istruzioni di compilazione dei questionari. Particolare attenzione sarà posta ai criteri univoci di ripartizione delle spese finanziaria del bilancio dell'Ente nei centri di costo previsti nel questionario in riferimento alle funzioni oggetto della rilevazione.</p>					

**SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI - PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

<b>PROGRAMMA: 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI</b>	<b>PROGETTO: CONTROLLO DELLA FISCALITA' LOCALE</b>	<b>RESPONSABILE: LORENZI MAURIZIO</b>
--	--	---------------------------------------

<b>OBIETTIVO PROGETTO:</b>	<p>1) Gestione banca dati dei tributi comunali: TASSA RIFIUTI – TARI già TARES/TARSU</p> <p>2) Gestione banca dati dei tributi comunali: IMU/ICI e completamento controllo annualità pregresse</p> <p>3) Gestione banca dati dei tributi comunali: TRIBUTO SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI) gestione delle banche dati del tributo</p> <p>4) Gestione banca dati tributi comunali: COSAP</p> <p>5) Affidamento servizio di gestione dell'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni</p> <p>6) Affidamento incarico per controllo evasione tributi comunali – ICI/IMU</p>
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017		Grado di raggiungimento
					Esercizio	Totale spese obiettivo	
1	Gestione banca dati dei tributi comunali: TASSA RIFIUTI – TARI già TARES/TARSU	M	Corretta applicazione dei tributi con riduzione del contenzioso	=====	Definizione ruolo riscossione TARI alle scadenze di giugno 2015 e gennaio 2016		
<b>Macroattività</b>							
<p>La Legge 27 dicembre 2013 n. 147 (Legge di Stabilità 2014) all'art. 1 comma 639 ha istituito dall'anno 2014 l'imposta unica comunale (IUC) composta dall'imposta municipale propria (IMU), dal tributo per i servizi indivisibili (TASI) e dalla tassa rifiuti (TARI).</p> <p>L'ufficio tributi nel corso del 2015 e nell'ambito della tassa rifiuti – TARI sarà impegnato nell'attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistenza ai contribuenti per l'adempimento degli obblighi tributari (chiarimenti, spiegazioni, modalità, tempistiche, compilazione di tutti i moduli dell'ufficio).</li> <li>- Aggiornamento delle informazioni sul sito internet comunale e della modulistica dell'ufficio tributi.</li> <li>- Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafica di oltre 5.000 utenti tra utenze domestiche ed utenze non domestiche (attività).</li> <li>- Ricezione, verifica ed eventuale rettifica debitamente comunicata al contribuente, registrazione delle denunce di attivazione, cessazione e/o modifica della posizione relativa ai rifiuti, sia per le utenze domestiche che per le non domestiche.</li> <li>- Registrazione nel programma Sicraweb dei dati catastali dichiarati per ogni utenza o ricercati tramite programma SISTER o attraverso altre forme.</li> <li>- Incrocio dati con l'Ufficio Anagrafe per la segnalazione di doppie utenze con stesso dato catastrale.</li> </ul>							
					<b>Totale entrate obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di entrata</b>	
					<b>2015</b>	15.000,00	01041.03.0100
					<b>2016</b>	15.000,00	01041.03.0100
					<b>2017</b>	15.000,00	01041.03.0100
					<b>2015</b>	891.063,00	10101.61.0200
					<b>2016</b>	891.063,00	10101.61.0200
					<b>2017</b>	891.063,00	10101.61.0200

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

**SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017	Grado di raggiungimento
1	Gestione banca dati dei tributi comunali: TASSA RIFIUTI – TARI già TARES/TARSU	Corretta applicazione dei tributi locali per il finanziamento dei servizi comunali e recupero dell'evasione	M	Corretta applicazione dei tributi con riduzione del contenzioso	====	Definizione ruolo riscossione TARI alle scadenze di giugno 2015 e gennaio 2016	
	<p>- Consultazione del programma SOLO1 per incrocio banca dati Ufficio Commercio al fine di verificare le utenze non domestiche che, tramite modello SCIA, hanno denunciato l'inizio, la cessazione o la modifica dell'attività.</p> <p>- Aggiornamento del regolamento I.U.C. – componente TARI in merito alla tempistica delle riscossioni.</p> <p>- Predisposizione di tutte le modifiche del programma necessarie per il corretto calcolo della TARI 2015 e la successiva emissione del ruolo per la riscossione della tassa rifiuti tramite account nel mese di giugno e di saldo a gennaio 2016. Registrazione dei flussi di pagamento pervenuti dall'Agenzia delle Entrate e da Poste Italiane, registrazione manuale dei versamenti "anomali" e dei bonifici bancari pervenuti.</p> <p>- Definizione del ruolo di riscossione relativo all'anno 2013 mediante:</p> <p>1) spedizione con raccomandata R.R. degli avvisi di accertamento TARES anno 2013.</p> <p>2) emissione ruolo coattivo tramite sito Equitalia, con caricamento di tutti gli utenti morosi relativamente alla TARES 2013 e pubblicazione sull'albo on-line dell'avviso di avvenuta emissione ruolo e dell'avviso utenti irreperibili.</p> <p>3) predisposizione dei solleciti di pagamento relativamente agli utenti morosi della TARI anno 2014.</p> <p>- Predisposizione, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico ed il gestore del servizio di igiene urbana (Provagliese coop. sociale), del piano economico finanziario mediante acquisizione delle voci di spesa (appalto di igiene urbana, spese per personale, informatica, spese amministrative ecc.) e successiva ripartizione dei costi tra utenze domestiche ed elaborazione delle tariffe mediante valutazione degli indici Ka, Kb, Kc e Kd e conseguente predisposizione delle tariffe TARI valide per l'anno 2015.</p>						

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017	Grado di raggiungimento
2	Gestione banca dati dei tributi comunali: IMU/ICI e completamento controllo annualità pregresse	Aggiornamento banca dati e controllo annualità pregresse e definizione contenzioso	M	Aggiornamentobanca dati ICI/IMU Accertamento imposta Definizione contenzioso	Definizione controllo anno d'imposta 2009	Definizione controllo anni d'imposta 2010/2013	

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

**SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI - PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017		Grado di raggiungimento
	Gestione dati comunali e controllo pregresse	banca tributi IMU/ICI e completamento controllo annualità pregresse				Definizione controllo anno d'imposta 2009	Definizione controllo anni 2010/2013	
2	Macroattività		M	Aggiornamentobanca dati ICI/IMU Accertamento imposta Definizione contenzioso	Definizione controllo anno d'imposta 2009			
<p><b>Macroattività</b></p> <p>Il Decreto Legge n. 201 del 06/12/2011 all'articolo 13 comma 1 e seguenti ha anticipato dall'anno 2012 l'applicazione in via sperimentale dell'imposta Municipale Propria (IMU). La successiva Legge 27 dicembre 2013 n. 147 (Legge di Stabilità 2014) all'art. 1 comma 639 ha istituito dall'anno 2014 l'imposta unica comunale (IUC) composta dall'imposta municipale propria (IMU), dal tributo per i servizi indivisibili (TASI) e dalla tassa rifiuti (TARI). L'IMU rimane in vigore nella formulazione del nuovo tributo comunale e l'ufficio tributi nell'ambito della gestione del tributo sarà impegnato nel corso del 2015 in attività di supporto e consulenza ai contribuenti in merito agli adempimenti previsti dalla normativa IMU, in particolare mesi di maggio/giugno e novembre/dicembre per i versamenti a titolo di IMU anno 2015.</p> <p>L'ufficio tributi provvederà nel corso del 2015, in collaborazione con ditta esterna specializzata, alla gestione della banca dati ICI per il completamento del lavoro periodico di controllo da svolgere, ed in particolare provvederà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultazione banca dati catastale e conservatoria dei registri per ricerca variazioni da inserire,</li> <li>- Consultazione e controllo modelli MUJ predisposti da notai a seguito di atti di compravendita,</li> <li>- Inserimento dichiarazioni ICI e variazioni catastali,</li> <li>- Incrocio banche dati esterne,</li> <li>- Caricamento e bonifica versamenti eseguiti tramite bollettini postali e modello F24 con aggancio alle posizioni tributarie,</li> <li>- Verifica preliminare con l'utente delle situazioni oggetto di accertamento per definizione della posizione in via "preventiva",</li> <li>- Emissione avvisi di accertamento ICI/IMU per le annualità pregresse mediante stampa, fascicolazione e spedizione degli avvisi di accertamento.</li> <li>- Definizione eventuali ricorsi in autotutela sugli avvisi emessi</li> <li>- Consulenza ai contribuenti in ordine agli obblighi tributari IMU,</li> <li>- Predisposizione file per invio telematico versamenti ICI/ISCOPE al Ministero delle Entrate tramite procedura EntrateI.</li> </ul>								
					<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>			
					2015	0,00		Elenco capitoli di spesa
					2016	0,00		
					2017	0,00		
					<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>elenco capitoli di entrata</b>	
					<b>2015</b>	1.380.000,00		10101.08.0150 10101.06.0100
					<b>2016</b>	1.330.000,00		10101.08.0150 10101.06.0100
					<b>2017</b>	1.330.000,00		10101.08.0150 10101.06.0100

**SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017	Grado di raggiungimento	
	Gestione banca dati dei tributi comunali: TRIBUTO SERVIZI INDIVISIBILI (TASI) istituzione tributo	Applicazione dei tributi locali previsti dalla normativa per il finanziamento dei servizi comunali.						
3			I	Corretta applicazione del tributo	=====	Elaborazione regolamento comunale e tariffe per l'anno 2014		
<b>Macroattività</b>								
<p>La Legge 27 dicembre 2013 n. 147 (Legge di Stabilità 2014) all'art. 1 comma 639 ha istituito dall'anno 2014 l'imposta unica comunale (IUC) composta dall'imposta municipale propria (IMU), dal tributo per i servizi indivisibili (TASI) e dalla tassa rifiuti (TARI).</p> <p>L'applicazione della TASI viene prevista a partire dall'anno 2014 a copertura dei costi per i servizi indivisibili gestiti dal Comune (pubblica illuminazione, manutenzione verde, polizia locale ecc.). La base imponibile è, analogamente a quanto previsto per l'IMU, la rendita catastale dell'immobile. Il soggetto passivo del tributo è il titolare del diritto reale sull'immobile, e nel caso l'utilizzatore non sia il titolare del diritto reale, è prevista la possibilità di assoggettamento dello stesso al tributo fino alla misura massima del 30%.</p> <p>Per quanto attiene alla gestione del nuovo tributo, l'ufficio nel corso del 2015 sarà impegnato nell'attività di aggiornamento e allineamento dell'anagrafica immobiliare e dei contribuenti ancorché l'Ente abbia provveduto ad azzerare le aliquote TASI per l'anno 2015.</p> <p>Anche per il tributo TASI l'ufficio provvederà all'informativa agli utenti, soprattutto in ordine all'azzeramento dell'aliquota per l'anno 2015. Nel caso di versamenti spontanei non dovuti, riferiti alla TASI per l'annualità 2015, da parte dei contribuenti, per effetto dell'azzeramento dell'aliquota, si procederà alla conseguente istruttoria di rimborso e si provvederà ad effettuare rimborsi per coloro per i quali sarà riscontrato il versamento non dovuto.</p>								
					Interdipendenze (Cdr coinvolti)	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di spesa</b>
						2015		
					2016	0,00		
					2017	0,00		
					<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>elenco capitoli di entrata</b>	
					2015	0,00	10101.76.0100	
					2016	0,00	10101.76.0100	
					<b>2017</b>	<b>0,00</b>	<b>10101.76.0100</b>	

**SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI - PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017		Grado di raggiungimento
						Esercizio	Totale spese obiettivo	
4	Gestione banca dati dei tributi comunali: COSAP	Corretta applicazione dei tributi locali per il finanziamento dei servizi comunali. Recupero dell'evasione per la riduzione della pressione fiscale	M	Corretta applicazione del canone	====	Assenza di criticità		
<b>Macroattività</b>					<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>		<b>Elenco capitoli di spesa</b>
- Ricezione domande di occupazione spazi pubblici. - Verifica con gli uffici interessati (ufficio tecnico, polizia locale e commercio) della ammissibilità delle pratiche. - Conteggio del canone dovuto per versamento alla tesoreria comunale. - Registrazione informatica delle pratiche vistate da ogni ufficio ed archiviazione della pratica.						2015	0,00	
						2016	0,00	
						2017	0,00	
						<b>Totale entrate obiettivo</b>	<b>elenco capitoli di entrata</b>	
		2015	34.000,00	30100.03.0106				
		2016	35.000,00	30100.03.0106				
		2017	35.000,00	30100.03.0106				

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017		Grado di raggiungimento
						Esercizio	Totale spese obiettivo	
5	Affidamento servizio di gestione dell'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni	gestione servizio di gestione della pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni	S	Sceita nuovo gestore e miglioramento condizioni contrattuali	====	Affidamento servizio dal 01/01/2016 senza criticità		
<b>Macroattività</b>					<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>		<b>Elenco capitoli di spesa</b>
In vista della scadenza al 31 dicembre 2015 dell'affidamento alla società AIPA spa del servizio di gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni e compatibilmente con l'evoluzione normativa sui tributi locali, si provvederà ad indire gara ad						2015	0,00	
						2016	0,00	
						2017	0,00	

**SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI - PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017	Grado di raggiungimento
5	Affidamento servizio di gestione dell'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni	S	Scelta nuovo gestore e miglioramento condizioni contrattuali	====	Affidamento servizio dal 01/01/2016 senza criticità	
	evidenza pubblica per l'affidamento del servizio per il prossimo quinquennio.					
	L'operazione si concretizzerà mediante l'elaborazione del capitolato di gara conforme alla normativa e che consenta il miglioramento del servizio anche in termini economici. Indizione della gara a carattere telematico, analisi delle proposte pervenute, aggiudicazione del servizio compatibilmente con l'inizio dell'anno 2016.					
	L'adempimento sarà oggetto di ri-valutazione in ordine alla evoluzione della normativa tributaria locale, inerente la possibile istituzione della local tax che assorbirà e modificherà i tributi locali, fra cui l'imposta sulla pubblicità.					
				<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>elenco capitoli di entrata</b>
				<b>2015/</b>		
				<b>2016</b>		
				<b>2017</b>		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017	Grado di raggiungimento
6	Affidamento incarico per controllo evasione tributi comunali - ICI/IMU	I	Scelta operatore esterno per controllo tributi	====	Affidamento servizio	
	<b>Macroattività</b>					
	In relazione alla espressa volontà dell'amministrazione comunale di voler effettuare un controllo massivo e pluriennale dei tributi comunali sugli immobili (ICI e IMU) per le annualità pregresse dal 2010 al 2013, finalizzato al reperimento di risorse finanziarie straordinarie da destinare al bilancio comunale, si dovrà procedere alla scelta di un operatore esterno qualificato in fiscalità locale.					
	Si dovrà procedere mediante elaborazione di un capitolato tecnico di gara che definisca gli obiettivi che l'amministrazione comunale intende raggiungere e le modalità che l'operatore dovrà attenersi, nell'ambito della normativa di settore e soprattutto nei rapporti con gli utenti, al fine di raggiungere l'obiettivo del controllo dei tributi locali mantenendo la correttezza dei rapporti con gli utenti ed evitando rapporti vessatori.					
	Tramite gara telematica, nelle modalità previste dalla legge, si provvederà all'incarico diretto al soggetto esterno del servizio sulla base della migliore offerta in termini economici e per qualità del servizio proposto. Il servizio dovrà essere espletato entro l'esercizio 2015 al fine di acquisire i mezzi finanziari derivanti dal controllo dell'evasione al bilancio.					
	L'ufficio tributi provvederà a fornire il supporto tecnico mediante fornitura delle varie banche dati utili per il controllo in oggetto. Il capitolato dovrà prevedere anche le modalità di restituzione all'ente delle banche dati controllate e create mediante caricamento sul sistema informativo comunale dei dati finali.					
				<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di spesa</b>
				<b>2015</b>	0,00	
				<b>2016</b>	0,00	
				<b>2017</b>	0,00	
				<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>elenco capitoli di entrata</b>
				<b>2015</b>	46.000,00	01041.03.0300
				<b>2016</b>		
				<b>2017</b>		
			CdR tecnico e polizia locale			



**SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI - PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

<b>PROGRAMMA: 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI</b>	<b>PROGETTO: GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE</b>	<b>RESPONSABILE:</b>	<b>LORENZI MAURIZIO</b>
--	---	----------------------	-------------------------

<b>OBIETTIVO PROGETTO:</b>	1) Gestione personale dipendente 2) Attività di supporto al Segretario Comunale per gestione giuridica del personale e contrattazione decentrata 3) Amministrazione aperta 4) Affidamento servizio mensa dipendenti 2016
----------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017		Grado di raggiungimento
					Esercizio	Totale spese obiettivo	
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		
	<b>Macroattività</b>			<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>			<b>Elenco capitoli di spesa</b>
	1) verifica e applicazione contratto collettivo di lavoro - parte economica e giuridica, supporto ai responsabili di servizio nelle procedure di gestione del personale. 2) supporto ai responsabili di servizio nelle procedure di gestione del personale. 3) procedure collegate alla costituzione del Fondo per il salario accessorio dei dipendenti e alle fasi conseguenti della liquidazione, nonché al perfezionamento del Contratto Decentrato Integrativo fino alla fase finale dell'invio telematico all'ARAN, entro 5 giorni dalla firma. 4) procedure collegate alla liquidazione dell'indennità di risultato ai responsabili di posizione organizzativa, nonché alla definizione delle pesature per la quantificazione dell'indennità di posizione, 5) predisposizione calcolo ammontare e controllo nell'utilizzo, per il Fondo per il lavoro straordinario, con segnalazione ai responsabili in caso di eventuali sforamenti delle ore autorizzate, 6) attuazione dell'Istituto della Banca delle ore, per la gestione di parte delle ore di lavoro straordinario effettuate dal personale dipendente, 7) attuazione delle direttive della Giunta Comunale in merito alla programmazione del fabbisogno di personale e verifica contenimento del costo del personale, 8) controllo delle presenze del personale dipendente con collegamenti della procedura informatica "Work-flow" per la gestione on line iter dei giustificativi di assenza, 9) elaborazione mensile dei dati relativi alle voci retributive variabili e alle presenze per inserimento diretto nel nuovo programma gestionale ALMA di elaborazione mensile dei						
				Segretario Generale			
					<b>2015</b>	1.381.152,84	diversi
					<b>2016</b>	1.294.101,00	diversi
					<b>2017</b>	1.284.101,00	diversi
					<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>elenco capitoli di entrata</b>
					<b>2015</b>	18.900,00	diversi
					<b>2016</b>	18.900,00	diversi
					<b>2017</b>	18.900,00	diversi

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

**SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI - PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017	Grado di raggiungimento
	cedolini paga ed emissione finale di mandati e reversali da inviare al Tesoriere, 10) gestione degli operatori L.S.U. (lavoratori socialmente utili) mediante richiesta nominativi al centro dell'impiego della Provincia, convocazione per colloquio informativo, immissione in servizio mediante denuncia INAIL e controllo presenze/assenze per denuncia finale all'INAIL e pagamento premio assicurazione infortunio, 11) conto trimestrale ed annuale delle spese di personale e compilazione questionari e statistiche varie tramite il portale della Funzione Pubblica, 12) 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 "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, 11) 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")					

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017		Grado di raggiungimento
					Esercizio	Totale spese obiettivo	
2	Attività di supporto al Segretario Comunale per gestione giuridica del personale e contrattazione decentrata	M	Attuazione direttive	----	Conclusione procedure		
	<b>Macroattività</b>			<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Totale entrate obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di spesa</b>	
	Supporto al Segretario Comunale ed eseguendone le direttive, in tutti i procedimenti collegati agli adempimenti normativi relativi a:						
	- applicazione del nuovo sistema di valutazione e misurazione della performance, approvato con deliberazione di G.C. n. 151/2011;				2015	0,00	
	- adempimenti da parte del Nucleo di Valutazione, di cui all'art. 57 del Regolamento di organizzazione ufficio e servizi;				2016	0,00	
	- funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (CUG), in sostituzione degli esistenti Comitato per le pari opportunità e Comitato antimobbing;				2017	0,00	
	- predisposizione atti per l'approvazione annuale del Fabbisogno del Personale, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 165/2001, e controllo della spesa di personale;				<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>elenco capitoli di entrata</b>
	- predisposizione atti, ai fini dell'approvazione del Piano triennale per le azioni positive, ai sensi dell'art. 7, comma 5, D.Lgs. 196/2000, con svolgimento dell'attività di diffusione e di informazione e con compilazione, entro il 28 febbraio dell'anno successivo, del format telematico di relazione annuale delle azioni attuate, da inviare al Dipartimento Funzione Pubblica.			Segreteria	2015	0,00	
					2016	0,00	
					<b>2017</b>	<b>0,00</b>	

**SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI - PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017		Grado di raggiungimento
	Applicazione D.Lgs n. 33/2013	trasparente				Attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza		
3	Amministrazione trasparente		I	Informazione ai cittadini	----	Totale spese obiettivo		Elenco capitoli di spesa
	<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>			
	<p>Il Decreto Legislativo n. 33/2013, entrato in vigore nel mese di aprile 2013, ha ripreso e modificato la normativa della Legge n. 190/2012 (disposizioni in merito all'anticorruzione) stabilendo in capo alle amministrazioni pubbliche dei precisi obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle P.A.</p> <p>A seguito dell'entrata in vigore della citata disposizione di legge, le amministrazioni pubbliche devono inserire sui propri siti istituzionali una specifica sezione denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" con la quale vengono diffuse le informazioni agli utenti in per quanto attiene all'organizzazione e all'attività amministrativa, con particolare riferimento agli incarichi conferiti, ai lavori pubblici, alle erogazioni di contributi e sussidi ed alla programmazione urbanistica.</p> <p>Per l'attuazione della nuova normativa vengono coinvolti tutti i settori dell'ente che provvedono a ricercare, ad assemblare e a trasmettere all'ufficio segreteria che provvederà alla fase finale di pubblicazione delle informazioni riguardanti il singolo settore e necessarie all'implementazione della sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" del sito internet comunale.</p> <p>Pertanto il servizio finanziario provvederà alla elaborazione e all'inserimento nelle tabelle predisposte dall'ufficio segreteria dei seguenti dati relativamente all'area di competenza:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) bandi di gara,</li> <li>2) servizi erogati per evidenziazione dei tempi medi di erogazione e della tempestività dei pagamenti,</li> <li>3) compensi e rimborsi spese agli amministratori,</li> <li>4) elenco e organigramma delle società ed organismi partecipati dal Comune,</li> <li>5) bilancio preventivo/consuntivo redatti in modo sintetico e grafico e indicatori e risultati attesi di bilancio,</li> <li>6) elenco dei beni immobili e dei canoni di locazione o affitto pagati o riscossi</li> <li>7) rilevi ricevuti e non da parte dell'Organo di Revisione e della Corte dei Conti,</li> <li>8) incarichi amministrativi di vertice relativamente alla figura del Segretario Comunale e incarichi conferiti e autorizzati al personale dipendente,</li> <li>9) dotazione organica del personale con indicazione del costo del personale,</li> <li>10) contrattazione integrativa e relativi oneri finanziari unitamente al ciclo della performance a cui sono collegati i premi erogati,</li> <li>11) bandi di concorso espletati e relative procedure selettive,</li> </ol> <p>codice disciplinare di condotta.</p>							
					Segreteria			
						Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2015	0,00		
					2016	0,00		
					2017	0,00		
					2017	0,00		

**SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI - PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2014	Risultato previsto 2015/2016/2017		Grado di raggiungimento
	Affidamento servizio dipendenti 2016	Mantenimento del servizio mensa				Esercizio	Totale spese obiettivo	
4			M	Individuazione struttura sul territorio comunale	=====	Assenza di criticità		
				<b>Macroattività</b>	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Totale entrate obiettivo</b>	<b>elenco capitoli di entrata</b>	
In considerazione della scadenza al 31 dicembre 2015 del servizio mensa dipendenti affidato ai ristoranti CAMST e SLASH, si procederà alla:								
- Verifica sul mercato elettronico (CONSIP, MEPA, SINTEL) presenza convenzioni tipo per il servizio mensa con esercizi convenzionati sul territorio comunale.								01101.03.0050
- Predisposizione convenzione con menù e servizio modulabile (possibilità di fruizione pranzo o cena o menù ridotti).								01101.03.0050
- Valutazione condizioni tecniche ed economiche per l'affidamento del servizio e aggiudicazione a ristorante sul territorio comunale.								
- Affidamento del servizio per la completa operatività dal mese di gennaio 2016								
						<b>2015</b>		
						<b>2016</b>	3.600,00	01101.03.0050
						<b>2017</b>	3.600,00	01101.03.0050
						<b>Totale entrate obiettivo</b>		
						<b>2015</b>		
						<b>2016</b>	1.200,00	30500.02.0195
						<b>2017</b>	1.200,00	30500.02.0195

# SCHEDEA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

AREA: SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI	RESPONSABILE: LORENZI MAURIZIO	ESERCIZIO: 2015
<b>OBIETTIVO:</b>  1) NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE E CONTABILITA' 2) GESTIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE E DIGITALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI LIQUIDAZIONE	<b>DIPENDENTE: Lax Rosanna/Gelmini Massimo</b>	
<b>Macroattività ed obiettivi operativi</b>		
1) NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE E CONTABILITA' ECONOMICA SPERIMENTALE	<p>Il processo di armonizzazione contabile del bilancio dell'Ente ai principi sanciti dal D.Lgs. 118/2011, avviato nel corso del 2013 con le operazioni di riclassificazione dei capitoli di bilancio, implementazione del programma Sicra Web ai dettami del decreto ed avviato sperimentalmente per tutto l'anno 2014, è entrato nella fase consolidata con l'esercizio in corso. Si provvederà al consolidamento della nuova contabilità con la predisposizione e la successiva attivazione della contabilità economica attraverso la definizione del piano dei conti correlato alle attività dell'Ente nonché alle scritture contabili necessarie per la rilevazione degli aspetti patrimoniali ed economici dei fatti della gestione amministrativa dell'Ente. In particolare la predisposizione delle contabilità economica potrà richiedere la collaborazione attiva degli altri uffici in ordine al concorso della rilevazione delle informazioni di natura quali-quantitativa dei servizi erogati al fine di definire le correlazioni utili ad una corretta rilevazione economica delle attività di ogni singolo servizio comunale, <b>nonché l'aggiornamento software del programma gestionale di contabilità. Per l'anno 2015 oltre all'avvio della sperimentazione della contabilità economica, previa attivazione del software in dotazione, si prevede di attivare il controllo di gestione relativa alla palestra comunale.</b></p> <p>L'introduzione della FatturaPA, la c.d. fattura elettronica, resa obbligatoria per tutti i fornitori della Pubblica amministrazione locale dal 31 marzo 2015 ha implicato la revisione dell'intero processo di spesa. In particolare per quanto attiene all'accettazione delle fatture, oltre alla verifica dei requisiti delle fatture digitali vi è il controllo e l'applicazione delle nuove regole relative allo Slit payment ed al Reverse charge, si rende necessario snellire la successiva fase della liquidazione e dell'ordinativo di pagamento tenuto conto che le attività di controllo devono essere effettuate già nella fase dell'accettazione del documento fiscale ricevuto dal Comune. L'obiettivo è l'avvio della digitalizzazione delle fasi della spesa ancora effettuate con documenti analogici, <b>previo aggiornamento software del work flow del programma gestionale Sicra Web.</b> Tale modalità consentirà la completa tracciabilità delle diverse fasi e permetterà un puntuale controllo delle tempistiche di pagamento dei fornitori entro i termini previsti dalla legge. La digitalizzazione delle procedure consentiranno inoltre una riduzione dell'utilizzo della carta ed una velocizzazione della procedura di liquidazione.</p> <p>L'iter procedurale dovrà essere espletato entro il termine dei 30 giorni utili per il pagamento della fattura e la suddivisione di questo termine verrà definita, compatibilmente con le risorse informatiche, fra l'ufficio protocollo (protocollo files fatture elettroniche da SDI), ufficio destinatario (verifica fattura per eventuale respingimento al SDI entro 15 giorni) e ufficio ragioneria per la liquidazione contabile e pagamento finale. Si propone la seguente ripartizione dei 30 giorni:</p> <p>1-2 giorni utili per la protocollazione della fattura,                  3/10 giorni utili per la ragioneria per la contabilizzazione e inserimento della fattura nel registro informatico e trasmissione all'ufficio competente per materia,                  11/15 giorni utili per l'eventuale comunicazione di rifiuto al S.D.I. da parte dell'ufficio competente,                  16/22 giorni utili per il controllo da parte dell'ufficio competente e per emissione liquidazione tecnica alla ragioneria,                  23/30 giorni utili per la ragioneria per l'emissione del mandato di pagamento.</p>	
2) GESTIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE E DIGITALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI LIQUIDAZIONE		

# SCHEDEA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

<b>Interdipendenze (CdR coinvolti)</b>	Altri CdR per gestione fatture	
<b>Indicatori di risultato:</b>	RISPETTO TEMPORALE	<b>Risultato previsto:</b> 100%

**Grado di raggiungimento dell'obiettivo**

*1° verifica:*

*Verifica finale:*

<b>OBIETTIVO:</b>	<b>DIPENDENTI: Maffei Gigliola/Nosatti Mauro</b>
-------------------	--

	Macroattività ed obiettivi operativi
<p><b>1) CONSULENZE TRIBUTI LOCALI (IMU TARI)</b></p>	<p>L'attività è finalizzata all'informazione (sito internet, volantino informativo, fax, email) e alla consulenza ai contribuenti in materia di adempimenti per il tributo IUC nelle sue componenti IMU, TARI e TASI. In particolare per l'anno 2015 l'azzeramento delle aliquote TASI, pertanto l'attività del Servizio tributi sarà concentrato sulla manutenzione delle posizioni esentate dal pagamento al fine di mantenere allineate le singole posizioni ai fini dell'imposta unica comunale. Tale attività di gestione dell'imposta si rende comunque necessaria al fine consentire all'Ente di affrontare le modifiche normative che porteranno alla eventuale introduzione della local tax.</p> <p>Il servizio viene svolto in particolare nei mesi di maggio/giugno e novembre/dicembre in concomitanza delle scadenze dell'IMU, della TASI e della TARI.</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 riesce a comunicare con i contribuenti riducendo in questo modo la possibile evasione e il contenzioso.</p>
<p><b>2) CONTROLLO ANNUALITA' ICI</b></p>	<p>Per espresa volontà dell'Amministrazione Comunale si procederà nel corso del 2015 con il controllo della annualità d'imposta ICI/IMU per gli anni 2010/2013 al fine di raggiungere quanto previsto dal vigente regolamento ICI in ordine alla realizzazione di particolari programmi, progetti o risultati notevolmente superiori ai programmi affidati (aggiornamento e completamento banca dati immobili) ed acquisire mezzi finanziari straordinari per la gestione del bilancio comunale.</p> <p>Il progetto viene realizzato in collaborazione con soggetto esterno specializzato in controllo tributi locali mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- caricamento delle dichiarazioni ICI presentate dagli utenti,</li> <li>- verifica delle banche dati catastale e della conservatoria dei registri immobiliari,</li> <li>- caricamento d'ufficio delle dichiarazioni per le variazioni immobiliari non dichiarate dai contribuenti ma rilevabili dalle banche dati catastali e immobiliari,</li> <li>- verifica atti relativi alla tipologia "abitazione principale" e relative equiparazioni, in riferimento all'esenzione del pagamento</li> </ul>

# SCHEDEA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

	<p style="text-align: center;"><b>Macroattività ed obiettivi operativi</b></p> <p>dell'imposta stabilita dalla normativa a partire dall'anno 2008,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- caricamento dei versamenti ricevuti mediante bonifica dei dati e aggancio alle singole posizioni tributarie,</li> <li>- emissione degli avvisi di accertamento,</li> <li>- definizione in via di auto-tutela degli eventuali ricorsi ricevuti successivamente alla fase di spedizione degli avvisi di accertamento,</li> <li>- contabilizzazione degli incassi ricevuti.</li> </ul>
--	---

<b>Interdipendenze (CdR coinvolti)</b>	CdR demografico e tecnico
<b>Indicatori di risultato:</b>	RISPETTO TEMPORALE INDICATA
	<b>Risultato previsto:</b> 100%

<b>Grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>	
<i>1° verifica:</i>	
<i>Verifica finale:</i>	

<b>OBIETTIVO:</b>	<b>DIPENDENTI: Nosatti Mauro</b>
-------------------	----------------------------------

	<p style="text-align: center;"><b>Macroattività ed obiettivi operativi</b></p> <p>In relazione alla istituzione della TARI si provvede alla esecuzione di ulteriori operazioni e attività propedeutiche relative all'adeguamento della banca dati ai nuovi criteri del tributo per l'emissione del ruolo di riscossione, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento delle informazioni sul sito internet comunale e aggiornamento della modulistica TARI già definita in modalità editabile per consentire una modalità più fruibile da parte degli utenti..</li> <li>- Emissione ACCONTO TARI ANNO 2015 per la riscossione diretta entro il mese di giugno, predisposizione del calcolo della rata a saldo/conguaglio della TARI ANNO 2015 dovuta nel mese di gennaio 2016.</li> </ul> <p>Il programma gestionale Sicraweb andrà nuovamente aggiornato alle nuove tariffe e ai nuovi criteri previsti con il nuovo regolamento e l'ufficio provvederà direttamente all'adeguamento dei report di stampa degli avvisi di riscossione, mediante operazioni di programmazione informatica senza ricorrere all'assistenza tecnica esterna della ditta Saga – Maggioli. L'operazione consente risparmio di tempi, in quanto non è più necessaria la chiamata del tecnico Saga – Maggioli, nonché in termini economici in quanto consente il risparmio sui costi di assistenza informatica.</p> <p><b>L'ufficio provvede, in relazione alla disponibilità delle planimetrie degli immobili e dei titoli abitativi (contratti di acquisto, di affitto ecc.), che vengono richiesti anche dai servizi demografici per il rilascio della residenza, alla verifica delle superfici utili all'applicazione del tributo e nel caso di inerzia del contribuente, alla comunicazione formale del dato per l'iscrizione nel ruolo di riscossione della TARI. L'operazione consente il controllo e aggiornamento della banca dati, l'acquisizione del tributo al bilancio comunale e l'assolvimento di un adempimento altrimenti a carico del contribuente inadempiente.</b></p>
--	---

**1) GESTIONE TARI**

**SCHEDEA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

Interdipendenze (CdR coinvolti)	CdR demografico e tecnico	
Indicatori di risultato:	RISPETTO TEMPORALE INDICATA	Risultato previsto: 100%

**Grado di raggiungimento dell'obiettivo**

*1° verifica:*

*Verifica finale:*

**OBIETTIVO:** 1) GESTIONE INFORMATICA DELL'ARCHIVIO SINISTRI ASSICURATIVI **DIPENDENTI: Gelmini Massimo**

**Macroattività ed obiettivi operativi**

1) GESTIONE INFORMATICA DELL'ARCHIVIO SINISTRI ASSICURATIVI  
 L'attività di gestione dei sinistri è effettuata dall'Ufficio Ragioneria attraverso modalità analogiche. L'obiettivo è impostare una modalità di gestione dei processi di lavorazione delle pratiche di sinistro tali da consentire l'istituzione di un archivio digitale al fine di ridurre l'utilizzo della carta nella elaborazione delle pratiche dei sinistri.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	CdR demografico e tecnico	
Indicatori di risultato:	RISPETTO TEMPORALE INDICATA	Risultato previsto: 100%

**Grado di raggiungimento dell'obiettivo**

*1° verifica:*

*Verifica finale:*

**OBIETTIVO:** 1) DIGITALIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO RELATIVO AL PROCEDIMENTO COSAP **DIPENDENTI: Nosatti Mauro**

**Macroattività ed obiettivi operativi**

1) DIGITALIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO RELATIVO AL PROCEDIMENTO COSAP  
 L'utilizzo degli strumenti di sviluppo disponibili con gli applicativi della suite OpenOffice in dotazione all'ufficio consentiranno l'intera digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'ente relativi alla COSAP. Si propone in via sperimentale l'avvio della digitalizzazione dei procedimenti amministrativi riferiti alla COSAP. Il processo consiste nella predisposizione in economia di un data base elettronico da utilizzare per la registrazione delle pratiche COSAP (dati richiedente, periodo, finalità occupazione ecc.), per il conteggio del canone e per la stampa dei bollettini di pagamento. Il programma predisposto internamente dall'ufficio affianca l'iter procedurale della pratica COSAP, per la quale l'ufficio tributi costituisce supporto all'ufficio tecnico (ufficio titolare del procedimento inerente la gestione del territorio), curando la ricezione dell'istanza (mediamente circa 60 richieste), l'acquisizione dei pareri degli uffici interessati (polizia locale, commercio e tecnico) e concludendo l'iter con la quantificazione del canone eventualmente dovuto e l'incasso dello stesso. L'obiettivo sarà operativo entro l'anno 2015.



## SCHEDEA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

<b>Interdipendenze (CdR coinvolti)</b>	CdR demografico e tecnico	
<b>Indicatori di risultato:</b>	RISPETTO TEMPISTICA INDICATA	<b>Risultato previsto:</b> 100%

<b>1°verifica:</b>	<b>Grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>
<b>Verifica finale:</b>	

<b>OBIETTIVO:</b>	<b>DIPENDENTI: Nosatti/Maffei/Gelmini</b>
-------------------	---

	<b>Macroattività ed obiettivi operativi</b>
<p><b>1) REALIZZAZIONE SITO INTERNET DEDICATO ALL'UFFICIO TRIBUTI</b></p>	<p>La continua evoluzione normativa in materia di tributi locali rende necessario il continuo aggiornamento del sito internet dedicato alle imposte e tasse comunali. Il sito comunale deve consentire al cittadino di poter fruire di tutte le informazioni legislative intervenute in materia tributaria, ma anche di conoscere i servizi dell'ufficio, le aliquote applicate dal Comune, i regolamenti comunali vigenti, la modulistica editabile, nonché una sezione dedicata al calcolatore on line per determinare l'imposta in tema di IMU. Infine sarà dedicata una sezione apposita alle modalità di pagamento oltre alle condizioni per il ravvedimento previsto dalla legge.</p> <p>L'obiettivo potrebbe essere raggiunto con maggiore efficacia mediante, l'utilizzo della nuova versione del sito comunale messo a disposizione dalla Provincia, con la creazione di pagine puntuali e specifiche interamente dedicate ai tributi locali, integrate nel sito istituzionale al fine di rendere più agevole e veloce l'acquisizione di informazioni da parte del contribuente. Il presupposto è costituito dalla fornitura da parte della Provincia di Brescia della nuova piattaforma informatica e dalle indicazioni che saranno impartite dall'ufficio informatica comunale. Il progetto sarà eseguito nel periodo settembre – dicembre (tempi indicati dalla segreteria).</p>

<b>Interdipendenze (CdR coinvolti)</b>		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Rispetto tempistica indicata	<b>Risultato previsto:</b> 100%

<b>1°verifica:</b>	<b>Grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>
<b>Verifica finale:</b>	

<b>OBIETTIVO:</b>	<b>DIPENDENTI: Gussoni Rosangela</b>
-------------------	--------------------------------------

## SCHEDEA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

<b>1) GESTIONE DEI VOUCHER LAVORATIVI RIMBORSATI DALLA PROVINCIA</b>	<p style="text-align: center;"><b>Macroattività ed obiettivi operativi</b></p> <p>Nell'ambito della richiesta di finanziamento alla Provincia di Brescia dei voucher lavorativi destinati a disoccupati, cassa integrati ecc. presentata dall'ufficio servizi sociali, l'ufficio personale provvederà nel corso dell'anno 2015 alla gestione economica degli stessi mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ordinazione, pagamento dei voucher alla sede INSP di Brescia e ritiro degli stessi con custodia presso l'ufficio personale,</li> <li>• ricezione dei fogli presenza dei vari soggetti beneficiari e previo assenso dell'ufficio utilizzatore, compilazione e consegna periodica dei voucher ai beneficiari,</li> <li>• contabilizzazione finale della spesa sostenuta e predisposizione rendiconto da trasmettere alla Provincia di Brescia per il rimborso al Comune della spesa anticipata.</li> </ul>
--	---

<b>Interdipendenze (CdR coinvolti)</b>	
--	--

<b>Indicatori di risultato:</b>	Rispetto tempistica indicata	<b>Risultato previsto:</b> 100%
---------------------------------	------------------------------	---------------------------------

<b>1° verifica:</b>	
<b>Verifica finale:</b>	

<b>OBIETTIVO:</b>	<b>1) PREDISPOSIZIONE DICHIARAZIONI FISCALI INERENTI IL PERSONALE DIPENDENTE (MOD. 770 E IRAP)</b>	<b>DIPENDENTI: Gussoni Rosangela</b>
-------------------	--	--------------------------------------

<b>1) PREDISPOSIZIONE DICHIARAZIONI FISCALI INERENTI IL PERSONALE DIPENDENTE (MOD. 770 E IRAP)</b>	<p style="text-align: center;"><b>Macroattività ed obiettivi operativi</b></p> <p>L'ufficio personale, nell'ambito delle competenze in materia di personale dipendente, provvederà a supportare il responsabile di servizio nelle fasi lavorative riguardanti la predisposizione ed invio delle dichiarazioni fiscali riguardanti il personale dipendente e riconducibili al modello 770 (dichiarazione ritenute fiscali e relativi versamenti) ed alla dichiarazione IRAP (istituzionale su base retributiva). L'attività consisterà nel controllo dei dati forniti dalla ditta ALMA (incaricata per elaborazione stipendi) per il corretto riscontro con le scritture contabili dell'ente, alla loro conferma, all'invio dei dati riguardanti i versamenti d'imposta, alla ricezione della dichiarazione fiscale per la firma da parte del rappresentante legale dell'ente e del revisore unico, all'invio definitivo della dichiarazione e alla sua archiviazione cartacea e digitale.</p>
--	---

<b>Interdipendenze (CdR coinvolti)</b>	
--	--

# SCHEDEA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

Macroattività ed obiettivi operativi

Indicatori di risultato: Rispetto tempistica indicata

Risultato previsto: 100%

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

1° verifica:

Verifica finale:

