

SCHEDE P.D.O. 2018 – PROGRAMMA 2

AREA SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI	DIPENDENTI: Gelmini Massimo / Lax Rosanna	RESPONSABILE: LORENZI MAURIZIO	ESERCIZIO: 2018
--	---	--	----------------------------------

OBIETTIVO: SVILUPPO	SVILUPPO GESTIONE CONTABILE DIGITALE
--------------------------------------	---

Macroattività ed obiettivi operativi

Il progetto di sviluppo della gestione contabile digitale del servizio finanziario, previsto per l'anno 2018, riguarda tre principali attività:

- 1) liquidazione digitale delle fatture passive, mediante implementazione e consolidamento del work flow installato a fine anno 2017 e riguardante la produzione, l'archiviazione e la firma digitale delle liquidazioni tecniche delle fatture ricevute a fronte di prestazioni svolte al Comune dai vari fornitori. Il servizio fornirà il supporto agli altri centri di responsabilità per la conoscenza e gestione della procedura informatica al fine di gestire correttamente il pagamento di tutte le fatture da pagare. Le operazioni consistono nella registrazione contabile delle fatture (liquidazione contabile), lo smistamento delle attività agli uffici competenti, assistenza richiesta e gestione dell'emissione dei mandati di pagamento.
- 2) Prima applicazione del sistema SIOPE+ previsto dall'art. 1, comma 533 della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017) che ha definito il SIOPE+, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche. Il sistema SIOPE+ prevede l'ordinazione degli incassi e pagamenti utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID e la trasmissione degli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia. L'operatività del sistema è prevista dal mese di luglio e l'ufficio sarà interessato alle operazioni di adeguamento informatico, adeguamento del work – flow delle riscossioni e dei pagamenti e gestione della banca dati dello Sistema di Interscambio (SDI).
- 3) Attività di rendicontazione dell'utilizzo da parte dei cittadini del sistema PAGOPA, il sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere semplice, sicuro e trasparente il pagamento verso la Pubblica Amministrazione di tributi, tasse, utenze, rette, ecc. Il sistema è stato installato a fine anno 2017 in collaborazione con il partner tecnologico Maggioli spa e nella fase iniziale del sistema riguarda una parte di servizi, l'ufficio sarà interessato alla gestione dei pagamenti ricevuti mediante analisi dei flussi finanziari e informatici ed alla loro contabilizzazione.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	Altri CdR: tutti
--	------------------

Indicatori di risultato:	RISPETTO TEMPORALE	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	--------------------	--------------------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: Verifica finale

**AREA SERVIZI FIANZIARI
E TRIBUTARI**

DIPENDENTI:
Maffeis Gigliola

RESPONSABILE:
LORENZI MAURIZIO

ESERCIZIO:
2018

OBIETTIVO:
MANTENIMENTO

AGGIORNAMENTO BANCA DATI ICI/IMU E CONTROLLO ANNUALITA' D'IMPOSTA

Macroattività ed obiettivi operativi

Si provvederà alla verifica degli atti contenuti nella banca dati comunale, ai versamenti effettuati dal contribuente al fine di verificare la congruità dei dati dichiarati e pagati con quelli quantificati dall'ufficio tributi. Nel caso sussistessero difformità rispetto ai valori determinati d'ufficio si provvederà ad una prima convocazione dei contribuenti al fine di evidenziare la situazione riscontrata, invitando gli stessi a regolarizzare la posizione mediante versamenti integrativi anche con riferimento a più annualità.

Nel caso di mancato accordo si provvederà all'emissione di avvisi di accertamento che, nell'ipotesi di mancato pagamento, daranno luogo al procedimento di auto-tutela e a contenzioso presso la commissione Tributaria per le posizioni non risolte.

Si procederà nel corso del 2018 con il controllo della annualità d'imposta IMU per l'anno 2013 al fine di acquisire mezzi finanziari straordinari per la gestione del bilancio comunale, nonché attuare la perequazione tributaria.

**Interdipendenze
(CdR coinvolti)**

CdR demografico e tecnico

Indicatori di risultato:

RISPETTO TEMPISTICA
INDICATA

Risultato previsto:

100%

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: Verifica finale

AREA SERVIZI FIANZIARI E TRIBUTARI	DIPENDENTI: Nosatti Mauro	RESPONSABILE: LORENZI MAURIZIO	ESERCIZIO: 2018
---	-------------------------------------	--	---------------------------

OBIETTIVO: MANTENIMENTO	SUPPORTO SERVIZIO DEMOGRAFICO
--	--------------------------------------

Macroattività ed obiettivi operativi
Il servizio tributi, nell'ambito delle attività di caricamento e aggiornamento della banca dati, rende possibile l'offerta di informazioni catastali utili al servizio demografico in ordine alle segnalazioni di residenze anagrafiche assegnate in unità abitative in cui risultano due nuclei familiari, consentendo all'ufficio demografico di attuare le opportune verifiche e provvedere alle eventuali cancellazioni e/o aggregazioni. Il servizio tributi svolge pianificazione delle attività relative all'aggiornamento catastale di tutte le unità immobiliari, consentendo il costante aggiornamento della banca dati a cui attingono, mediante richiesta di informazioni, gli altri uffici comunali (demografico, tecnico e polizia locale).

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

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

<i>Grado di raggiungimento dell'obiettivo: Verifica finale</i>
--

**AREA SERVIZI FIANZIARI
E TRIBUTARI**

DIPENDENTI:
Gussoni Rosangela

RESPONSABILE:
LORENZI MAURIZIO

ESERCIZIO:
2018

OBIETTIVO:
SVILUPPO

SUPPORTO AL SEGRETARIO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA PERSONALE

Macroattività ed obiettivi operativi

A seguito della recente modifica organizzativa la gestione giuridica del personale è stata affidata al Segretario Generale.

Le attività derivanti dalla gestione giuridica del personale, intese come programmazione del fabbisogno del personale dipendente, istituti contrattuali relativi al salario accessorio, valutazione e sistema della performance sono alla diretta dipendenza del Segretario; in questo ambito l'ufficio personale garantisce il supporto mediante verifica ed approfondimento dei vincoli normativi riguardanti il personale, le procedure assunzionali e di mobilità.

In relazione alla continua evoluzione dell'organico del personale ed alla conseguente intensificazione del lavoro di programmazione, l'ufficio sarà maggiormente coinvolto dalle procedure inerenti il fabbisogno di personale in merito a mobilità interna/esterna, comandi, trasformazione di part time e reclutamento di forza lavoro.

**Interdipendenze
(CdR coinvolti)**

CdR: tutti, dipendenti

Indicatori di risultato:

RISPETTO TEMPISTICA
INDICATA

Risultato previsto:

100%

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: Verifica finale