



SETTORE I
AFFARI GENERALI E FINANZIARI

Servizio Finanziario



Parte I Obiettivi Strategici

n.1	Obiettivo: riduzione del rischio corruttivo nella PA	Valenza strategica dell'obiettivo	10															
<p>Descrizione sintetica: Nell'ambito delle misure previste dall'amministrazione comunale per il recupero delle posizioni creditorie vantate dall'Ente, sono indicate specifiche aree di intervento che riguardano l'attività tributaria. Al fine di migliorare la capacità di riscossione dell'Ente, si intende verificare con maggiore incisività l'efficacia delle procedure di accertamento ed in particolar modo lo stato e l'esito delle fasi della riscossione coattiva dei tributi locali. In tale ottica, il piano anticorruzione prevede, nell'ambito delle misure per la riduzione del rischio, la verifica del grado di morosità delle entrate tributarie. In relazione alla gestione diretta della TARI, avviata dall'esercizio 2016, si intende attivare una procedura per l'elaborazione degli avvisi di accertamento, l'emissione dei provvedimenti e controllo sulle entrate riscosse e da riscuotere con l'adozione di adeguate misure per contrastare l'evasione e monitoraggio periodico con reporting semestrale.</p>																		
Riferimento obiettivo strategico n. _____		Progetto 3 - Operazione trasparenza																
Nr	Descrizione attività	Tempistica programmata/Realizzata												Indicatori				
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Consuntivante: Aver espletato l'attività programmata		Temporale: Aver rispettato i tempi prefissati		
															Si	No	Si	No
1	Attivare la procedura informatica per l'elaborazione degli avvisi di accertamento TARI per le posizioni morose;																	
2	Emissione degli atti di accertamento con riferimento all'annualità d'imposta 2015 e successive;																	
3	Invio report al segretario comunale contenente le informazioni sovra descritte																	



SETTORE I° - Servizio Finanziario		Peso pond erale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribui to
n.	Obiettivi/ Risultati		No	Si	Parz	
1	PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA: Schema di bilancio preventivo 2020/2022, documento unico di programmazione e relativi allegati.					
R		0,2				
2	Previsione e gestione in termini di flussi di cassa delle entrate e delle spese in conto capitale e calcolo del saldo finanziario previsionale al fine del rispetto del pareggio di bilancio	0,1				
R						
3	Gestione della spesa in conto capitale assicurando gli adempimenti connessi con il reperimento di risorse finanziarie destinate alla spesa in conto capitale e la gestione dei piani di ammortamento dei mutui.	0,2				
R						
4	Predisposizione delle variazioni agli strumenti di programmazione e monitoraggio periodico del permanere delle condizioni di equilibrio di bilancio.	0,1				
R						
5	Utilizzo della procedura informatica per l'emissione degli ordinativi d'incasso e dei mandati di pagamento in applicazione dell'art. 1 della convenzione sottoscritta con la tesoreria comunale. Monitoraggio periodico delle partite provvisorie e verifica dell'esatta imputazione alla parte libera o vincolata del fondo di cassa.	0,2				
R						
6	Monitoraggio delle richieste di pagamento e comunicazione dati riferiti alle fatture passive ed ai debiti scaduti e non ancora pagati, attraverso la piattaforma di certificazione dei crediti in attuazione degli adempimenti art. 27 Decreto Legge 24 aprile 2014 n. 66, convertito con modificazioni dalla Legge 23 giugno 2014, n. 89.	0,2				



R					
7	Applicazione procedura Split payment in ordine alla disciplina del trattamento dell'IVA rinveniente dalle fatture incassate dal Comune.	0,1			
R					
8	Redazione Bilancio Consolidato e relative verifiche	0,2			
R					
9	PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI RENDICONTAZIONE FINANZIARIA: <ul style="list-style-type: none">◆ Schemi dei conti finanziario ed economico, del conto del patrimonio, della relazione al rendiconto nella valutazione generale delle risorse e degli impieghi;◆ Verifica sistematica delle motivazioni documentate di conservazione dei residui e relativa cancellazione in assenza dei presupposti normativi;◆ Verifica della correlazione in sede di gestione dei fondi vincolati in termini di economie ed insussistenze per la determinazione del risultato di amministrazione;◆ Attivazione procedure per il diverso utilizzo di quote residue di mutui riaccertati in sede di verifica dei residui passivi	0,2			
R					
10	Monitoraggio periodico dell'andamento delle entrate proprie e delle riscossioni rispetto alle previsioni iscritte in bilancio	0,2			
R					
11	Rideterminazione in sede di assestamento di bilancio del Fondo crediti di dubbia esigibilità in applicazione del principio contabile che prevede, in corso di esercizio, l'adeguamento del Fondo in relazione all'andamento degli incassi in conto competenza ed in conto residui	0,2			
R					
12	Predisposizione del bando di gara per affidamento servizio di tesoreria per il periodo dal 01/07/2020 al 30/06/2023	0,3			
R					



13	Monitoraggio bimestrale degli equilibri di Bilancio in relazione all'andamento entrate e uscite modificate a seguito dell'emergenza "COVID-19".	0,3				
R						



Servizio ECONOMALE E PROVVEDITORATO		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
			No	Si	Parz	
1	Acquisti di beni e servizi di competenza del servizio provveditorato.	0,1				
R						
2	Monitoraggio dei consumi utenze (elettrici, gas e acqua) gestione degli immobili comunali. Per tutte le utenze comunali relative ad edifici, occorrerà aggiornare la rilevazione finalizzata alla riduzione programmata dei consumi e segnalare tempestivamente eventuali anomalie su costi e consumi.	0,1				
R						
3	Attuazione piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali	0,2				
R						
4	Applicazione dell'obbligo di ricorso alle forme di mercato elettronico previste dall'articolo 1, co. 450, L. n. 296/2006, come modificata dalla L. n. 94/2012.	0,2				
R						
5	Adempimenti censimento e monitoraggio Auto P.A. con la rilevazione dei costi degli automezzi a disposizione dell'ente e calcolo dei limiti di spesa di gestione del parco macchine ai sensi dell'art. 14 del D.L. n. 78/2010 e successive modifiche ed integrazioni.	0,2				
R						
6	Acquisto di D.P.I. , soluzioni disinfettanti e quanto altro richiesto dall'emergenza sanitaria per il funzionamento di uffici pubblici	0,3				
R						



Servizio TRIBUTI		Peso pond e rale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/ Risultati		No	Si	Parz	
1	Relativamente all'IMU, garantire l'informazione e assistenza ai contribuenti, ritiro delle denunce e aggiornamento della relativa banca dati, aggiornamento dell'archivio cartaceo e progressiva digitalizzazione. Verifica periodica della situazione dei pagamenti in collaborazione con il servizio finanziario.	0,1				
R						
2	Accertamenti I.M.U.: dovranno essere espletate le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none">◆ Procedere al controllo delle denunce e dei versamenti per l'annualità 2014 e seguenti, ai fini della notificazione degli avvisi di accertamento secondo le scadenze fissate dai commi nn. 161 e 162 della legge n.269/2006;◆ Assicurare l'attività di informativa nei confronti dei contribuenti per le variazioni intervenute nei valori delle aree fabbricabili a seguito dell'approvazione del nuovo P.R.G.	0,3				
R						
3	Manovra tariffaria e gestione tributi comunali in conformità agli indirizzi espressi negli strumenti di programmazione dell'Ente.	0,1				
R						
4	Procedure di calcolo delle riduzioni delle imposte comunali a seguito dell'emergenza COVID-19.	0,3				
R						



Servizio CED E SITO INFORMATICO		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/ Risultati		No	Si	Parz	
1	Presidio delle tecnologie e coordinamento delle attività tecnico informatiche, di natura applicativa; assistenza all'utenza interna.	0,1				
R						
2	Configurazione postazioni dei dipendenti per il lavoro agile nel periodo dell'emergenza sanitaria e risoluzione problematiche	0,3				
R						
3	Salvataggio e backup dati.	0,1				
R						

Servizio GESTIONE ALLOGGI DI PROPRIETA' COMUNALE ED ALLOGGI ERP		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/ Risultati		No	Si	Parz	
2	Procedere alla definizione delle procedure per le assegnazioni degli alloggi ERP in via provvisoria ed in sanatoria.	0,1				
R						
3	Predisposizione di un nuovo bando per l'aggiornamento della graduatoria degli aventi diritto all'assegnazione di alloggi ERP.	0,1				
R						



OPERAZIONE DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI		Peso pond e rale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribui to
n.	Obiettivi/ Risultati		No	Si	Parz	
1	Consolidare e migliorare i risultati raggiunti nel 2018 nella protocollazione interna e nello scambio telematico di comunicazioni interne.	0,2				
R						
2	Protocollo diffusione della PEC - percentuale di PEC su totale raccomandate non inferiore al 40%.	0,2				
R						

Parte III - Entrate del Centro di Responsabilità

(come da stralcio del Bilancio, da allegare alla scheda, contenente l'elenco dei capitoli di entrata).

Parte IV - Risorse assegnate al Centro di Responsabilità

(come da stralcio del Bilancio, da allegare alla scheda, contenente l'elenco dei capitoli di spesa).

Parte V - Altre risorse necessarie al funzionamento del centro di costo



Risorse umane

Si rinvia ai precedenti atti di assegnazione del personale al settore e relativi servizi

Risorse strumentali

Per quanto attiene alle risorse strumentali si rinvia alle dotazioni censite nell'inventario comunale ed alla programmazione per l'acquisto di eventuali nuovi strumenti informatici oltre quelli già in dotazione.