



**SETTORE I**  
**AFFARI GENERALI E FINANZIARI**

**RESPONSABILE**  
**SETTORE AFFARI**  
**GENERALI E**  
**FINANZIARI**  
**DOTT. ANTONINO**  
**AMOROSI**



---

## Parte I Obiettivi Strategici

---

<b>n.1</b>	<b>Obiettivo: riduzione del rischio corruttivo nella PA</b>	<b>Valenza strategica dell'obiettivo</b>	<b>10</b>
------------	---	--	-----------

---

**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.

---

**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;						X								X		X
R																	
2	Emissione degli atti di accertamento con riferimento all'annualità d'imposta 2012 e successive;								X	X	X				X		X
R																	
4	Invio report al segretario comunale contenente le informazioni sovra descritte											X			X		X
R																	



---

**n.2 Obiettivo: riduzione del rischio corruttivo nella PA****Valenza strategica dell'obiettivo** 10

**Descrizione sintetica:** obiettivo strategico dell'amministrazione è l'aggiornamento della lista dei procedimenti rilevanti ai fini del monitoraggio per la riduzione dei tempi medi e di quelli conclusi fuori termine. A seguito della ristrutturazione organizzativa dell'Ente, specifiche attività sono state attribuite a servizi diversi per cui si rende necessario effettuare una ricognizione puntuale delle attività facenti capo a ciascun Settore e nell'ambito delle stesse, evidenziare i procedimenti significativi ai fini della rilevazione. In tale ambito occorre effettuare:

- ricognizione dei procedimenti assegnati ad ogni nucleo di attività operativa;
- individuazione dei procedimenti rilevanti ai fini del monitoraggio;
- rilevazione tempistica dei procedimenti e il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione rapportati al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e l'ordine cronologico di trattazione;
- le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione dei procedimenti

**Riferimento obiettivo strategico n. 2****Progetto 4 – Procedimenti**

---



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	
1	Ricognizione dei procedimenti assegnati ad ogni nucleo di attività operativa;									X	x	X		Si	No	Si	no
R															X		X
2	Predisposizione lista per l'aggiornamento dei procedimenti rilevanti ai fini del monitoraggio;												X		X		X
R																	
4	Invio report al segretario comunale contenente le informazioni sovra descritte .												X		X		
R																	X



---

**n. 3 Obiettivo: Attuazione progetto SIOPE+ - Controllo codifica e predisposizione operativa** **Valenza strategica dell'obiettivo** **10**

---

**Riferimento obiettivo strategico n. 3**

---

**Descrizione sintetica:** L'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017), ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese.  
SIOPE+ prevede per tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, con obbligo di attivazione entro il 1° gennaio 2018 di:

1. a) ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID;
2. b) trasmettere gli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia.

Questo ente ha già da tempo adottato gli ordinativi informatici ma per attivare la nuova rilevazione occorrerà procedere al controllo degli attuali codici SIOPE. La verifica della codificazione delle singole operazioni dovrà essere effettuata, in applicazione dei seguenti criteri:

- dei principi contabili,
  - delle indicazioni fornite dal glossario dei codici gestionali
  - della conoscenza della realtà operativa.
-



**Programma**     **6 INNOVAZIONE PA**

**Progetto**     1 e 3

nr	Descrizione attività	Tempistica programmata/Realizzata							Indicatori				
		I TRIM.	II TRIM	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Consuntivante: Aver espletato l'attività programmata		Temporale: Aver rispettato i tempi prefissati	
										Si	No	Si	no
1 R	Controllo della compatibilità dei codici SIOPE in uso con l'applicazione del nuovo sistema di rilevazione SIOPE+;							x			X		X
2 R	Predisposizione gestionale operativo e tesoreria comunale per l'adozione obbligatoria l'adozione dell'ordinativo informatico (OPI), secondo lo standard definito dall'AgID.								x		X		X



---

**n. 4 Obiettivo: Contrasto all'evasione e all'elusione fiscale per liberare risorse****Valenza strategica  
dell'obiettivo****20**

---

**Riferimento obiettivo strategico n. 2**

**Descrizione sintetica:** La lotta all'evasione/elusione fiscale è l'unico strumento a disposizione dell'ente locale per garantire l'equità fiscale, nel rispetto del principio della capacità contributiva, e per implementare le risorse disponibili. Occorrerà pertanto rendere più incisiva l'attività di contrasto ai fenomeni dell'evasione e dell'elusione fiscale, con specifico riferimento alle entrate tributarie ICI, IMU, TARI e COSAP. In particolare, dovrà essere aggiornata la banca dati e gestita la fase di accertamento delle aree e dei fabbricati.

---





**Programma**      **6 INNOVAZIONE PA**

**Progetto**      1 e 3

nr	Descrizione attività	Tempistica programmata/Realizzata							Indicatori				
		I TRIM.	II TRIM	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Consuntivante: Aver espletato l'attività programmata		Temporale: Aver rispettato i tempi prefissati	
										Si	No	Si	no
1 R	Aree edificabili: recupero evasione IMU mediante preventivo aggiornamento banca dati alla variazione di destinazione urbanistica ai soggetti interessati, a seguito dell'avvenuta approvazione del P.R.G.								X		X		
2 R	Fabbricati: recupero evasione IMU										X		

**SETTORE I° - Servizio Finanziario**

n.	Obiettivi/ Risultati	Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
			No	Si	Parz	
1 R	PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA: Schema di bilancio preventivo 2017/2019, documento unico di programmazione e relativi allegati.	0.2		X		0,2
2	Previsione e gestione in termini di flussi di cassa delle entrate e delle spese in conto capitale e calcolo del saldo	0.1		X		0,1



finanziario previsionale al fine del rispetto del pareggio di bilancio.			
<b>R</b>			
<b>3</b>	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	X 0,2
<b>R</b>			
<b>4</b>	Predisposizione delle variazioni agli strumenti di programmazione e monitoraggio periodico del permanere delle condizioni di equilibrio di bilancio.	0,1	X 0,1
<b>R</b>			
<b>5</b>	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	X 0,2
<b>R</b>			
<b>6</b>	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	X 0,1
<b>R</b>			
	Attivazione procedura Split payment in ordine alla disciplina del trattamento dell'IVA rinveniente dalle fatture incassate dal Comune.	0,2	X 0,1
<b>R</b>			
<b>7</b>	Richiesta di spazi finanziari alla Regione Abruzzo in attuazione del Pareggio di bilancio 2017 ai sensi dell'art. 10 della Legge 243/2012	0,2	X 0,1
<b>R</b>			
<b>8</b>	<b>PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI RENDICONTAZIONE FINANZIARIA:</b>		X
	◆ Schemi dei conti finanziario ed economico, del conto del patrimonio, della relazione al rendiconto nella valutazione generale delle risorse e degli impieghi;	0,2	0,2
	◆ 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			
<b>R</b>				
<b>9</b>	Monitoraggio periodico dell'andamento delle entrate proprie e delle riscossioni rispetto alle previsioni iscritte in bilancio.	<b>0,2</b>	X	0,2
<b>R</b>				
<b>10</b>	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.	<b>0.2</b>	X	0,2
<b>R</b>				
	<b>Servizio ECONOMALE E PROVVEDITORATO</b>			<b>Peso attribuito</b>
	<b>nn Obiettivi/ Risultati</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Raggiungimento obiettivo</b>	
			No Si Parz	
<b>1</b>	Acquisti di beni e servizi di competenza del servizio provveditorato	<b>0,1</b>	X	0,05
<b>R</b>				
<b>2</b>	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.	<b>0,1</b>	X	0,05
<b>R</b>				
<b>3</b>	Attuazione piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali		X	
<b>R</b>		<b>0,2</b>		0,1



---

<b>4</b>	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.	<b>0,2</b>	X	0,2
<b>R</b>				
<b>5</b>	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.	<b>0.2</b>	X	0,1
<b>R</b>				

---



Servizio TRIBUTI		Peso ponde rale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/ Risultati		No	Si	Parz	
1	Dal 1° luglio 2017, come previsto dal D.L. 193/2016, convertito con modificazioni dalla Legge n.225/2016, le società del gruppo Equitalia sono sciolte ed è nato l'ente pubblico economico, "Agenzia delle entrate-Riscossione". A partire da tale data, l'esercizio delle funzioni relative alla riscossione nazionale è attribuito all'"Agenzia delle entrate-Riscossione», ente strumentale dell'Agenzia delle entrate sottoposto all'indirizzo e alla vigilanza del Ministro dell'economia e delle finanze. In applicazione della nuova normativa occorrerà valutare le soluzioni da adottare rispetto alla gestione dei ruoli coattivi che attualmente sono in carico al precedente concessionario della riscossione.	0,1			X	0,05
R						
2	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			X	0,05
R						
3	Accertamenti I.M.U.: dovranno essere espletate le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Procedere al controllo delle denunce e dei versamenti per l'annualità 2012, ai fini della notificazione degli avvisi di accertamento secondo le scadenze fissate dai commi nn. 161 e 162 della legge n. 269/2006;</li><li>◆ 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.</li></ul>	0,3		X		0,15
R						
4	Manovra tariffaria e gestione tributi comunali in conformità agli indirizzi espressi negli strumenti di programmazione dell'Ente .	0,1			X	0,01
R						



<b>Servizio CED E SITO INFORMATICO</b>		<b>Peso pond erale</b>	<b>Raggiungimento obiettivo</b>			<b>Peso attribui to</b>
<b>n. Obiettivi/ Risultati</b>			<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>Parz</b>	
<b>1</b>	Presidio delle tecnologie e coordinamento delle attività tecnico informatiche, di natura applicativa; assistenza all'utenza interna	<b>0,1</b>		X	0,1	
<b>R</b>						
<b>2</b>	Salvataggio e backup dati	<b>0,1</b>		X	0,1	
<b>R</b>						
<b>Servizio GESTIONE ALLOGGI DI PROPRIETA' COMUNALE ED ALLOGGI ERP</b>		<b>Peso pond erale</b>	<b>Raggiungimento obiettivo</b>			<b>Peso attribuit o</b>
<b>n. Obiettivi/ Risultati</b>			<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>Parz</b>	
<b>2</b>	Procedere alla definizione delle procedure per le assegnazioni degli alloggi ERP in via provvisoria ed in sanatoria.	<b>0,1</b>		X	0	
<b>R</b>						
<b>3</b>	Predisposizione di un nuovo bando per l'aggiornamento della graduatoria degli aventi diritto all'assegnazione di alloggi ERP.	<b>0,1</b>		X	0	
<b>R</b>						



OPERAZIONE DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI		Peso ponde rale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribui to
n. Obiettivi/ Risultati			No	Si	Parz	
1	Consolidare e migliorare i risultati raggiunti nel 2014 nella protocollazione interna e nello scambio telematico di comunicazioni interne.	0,2		X		
R						
2	Protocollo diffusione della PEC - percentuale di PEC su totale raccomandate non inferiore al 35%	0.3		X		
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.