



**SETTORE II
AFFARI FINANZIARI**

Responsabile: Dott. De Ritis Miranda



Parte I Obiettivi Strategici

n.1	Obiettivo: Nuovo affidamento servizio riscossione coattiva tributi comunali	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 delle entrate comunali, 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. Pertanto si dovrà procedere entro la nuova data di scadenza dell'affidamento del servizio di accertamento e riscossione, attualmente gestito dalla concessionaria SO.G.E.T. S.p.A., stabilito dall'art. 10 del D.L. del 30.12.2015 n. 210, al 30 giugno 2016, alla predisposizione degli atti di gara per l'individuazione del nuovo soggetto gestore.</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	<i>Pubblicazione atti di gara per l'affidamento del servizio di riscossione coattiva dei tributi comunali.</i>																
R																	
2	<i>Stipula del contratto</i>																
R																	
4																	
R																	
Obiettivo: riduzione del rischio corruttivo nella PA		Valenza strategica															



n.2														dell'obiettivo				
<p>Descrizione sintetica: obiettivo strategico dell'amministrazione è la riduzione del tempo medio di conclusione dei procedimenti e di quelli conclusi fuori termine. A tal fine occorre effettuare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il monitoraggio 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. 1							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	Monitorare la tempistica per la conclusione dei procedimenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Si	No	Si	no
R																		
2	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti non inferiore al 15% del tempo di conclusione previsto negli atti dell'ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
R																		
3	Riduzione del numero dei procedimenti evasi in ritardo max 5% sul totale procedimenti trattati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
R																		
4	Invio report al segretario comunale contenente le informazioni sovra descritte																	X
R																		
n. 3 Obiettivo: Ricognizione alloggi di edilizia popolare e definizione delle procedure di vendita													Valenza strategica dell'obiettivo					



Riferimento obiettivo strategico n. 2														
Descrizione sintetica: A seguito dell'approvazione del Piano di alienazione e di valorizzazione dei beni comunali e del Regolamento che detta i criteri per le alienazioni, si dovrà procedere all'espletamento delle procedure di vendita degli alloggi di Edilizia Residenziale pubblica. Occorrerà a tal fine verificare la posizione dei singoli occupanti e la permanenza in capo agli stessi dei requisiti necessari per procedere alla vendita in loro favore, ai sensi della normativa regionale vigente.														
Programma	6 INNOVAZIONE PA													
Progetto	1 e 3													
<i>nr</i>	<i>Descrizione attività</i>	<i>Tempistica programmata/Realizzata</i>								<i>Indicatori</i>				
		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	Aggiornamento del piano di vendita degli alloggi ERP e verifica dei requisiti in capo agli attuali assegnatari	X												
2 R	Predisposizione atti per l'alienazione dei beni	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 gestita la fase di accertamento delle aree divenute fabbricabili a seguito dell'adozione della Variante Generale al P.R.G. e curata la preventiva comunicazione agli interessati prevista dall'art. 31, comma 20, della Legge n. 289/2002.													
Programma		6 INNOVAZIONE PA											
Progetto		1 e 3											
<i>nr</i>	<i>Descrizione attività</i>	<i>Tempistica programmata/Realizzata</i>								<i>Indicatori</i>			
		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 ICI/IMU						X	X	X				
2 R	Fabbricati: recupero evasione ICI/IMU e Tassa Rifiuti								X				



SETTORE II° - Obiettivi di miglioramento e mantenimento

Servizio BILANCIO PROGRAMMAZIONE E CONTABILITÀ		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/ Risultati		No	Si	Parz	
1	PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA: Schema di bilancio preventivo sperimentale 2016/2018, documento unico di programmazione e relativi allegati.	0,2				
R	Il bilancio è stato approvato con atto consiliare n. 77 del 30.12.2015.					
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 patto di stabilità.	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						
	Attivazione procedura Split payment in ordine alla disciplina del trattamento dell'IVA rinveniente dalle fatture incassate dal Comune.					



R				
7	Richiesta di spazi finanziari per interventi di edilizia scolastica, in attuazione del Patto di stabilità territoriale 2016 ex articolo 1, commi 709 e seguenti, della legge 28 dicembre 2015 n. 208.	0,2		
R				
8	PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI RENDICONTAZIONE FINANZIARIA: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Schemi dei conti finanziari 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				
9	Monitoraggio periodico dell'andamento delle entrate proprie e delle riscossioni rispetto alle previsioni iscritte in bilancio.	0,2		
R				
10	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				
11	Affidamento del servizio di tesoreria in scadenza alla data del 31.12.2016			
R				
Servizio ECONOMALE E PROVVEDITORATO		Peso ponde	Raggiungimen to obiettivo	Peso attribuito



nn	Obiettivi/ Risultati	rale				
			No	Si	Parz	
1	Gestione del servizio di cassa ed utilizzo fondo economale	0,1				
R						
2	Acquisti di beni e servizi di competenza del servizio provveditorato	0,1				
R						
3	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						
4	Attuazione piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali	0,2				
R						
5	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						
6	Gestione portafoglio assicurazioni	0,2				
R						
7	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						



Servizio TRIBUTI		Peso ponde rale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/ Risultati		No	Si	Parz	
1	Rilevazione dati dal conto di gestione del concessionario, distinti per codice tributo, per l'elaborazione degli atti di gara per l'affidamento del servizio di riscossione coattiva.	0,1				
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				
R						
3	Accertamento I.C.I.: dovranno essere espletate le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Procedere al controllo delle denunce e dei versamenti per l'annualità 2011, 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						
4	Manovra tariffaria e gestione tributi comunali. <ul style="list-style-type: none"> ◆ Essendo già vigente la manovra tariffaria per l'anno 2016 si deve procedere alla gestione ordinaria dei tributi comunali 	0,1				
R						
5	◆ Predisposizione atti per la riscossione dei canoni non ricognitori	0,1				
R						



Servizio GESTIONE ALLOGGI DI PROPRIETA' COMUNALE ED ALLOGGI ERP		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/ Risultati		No	Si	Parz	
1	Avviare le procedure per l'espletamento della gara per la pulizia degli edifici comunali in scadenza alla data del 31.12.2016.	0,1				
R						
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 ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/ Risultati		No	Si	Parz	
1	Consolidare e migliorare i risultati raggiunti nel 2015 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 35%	0.3				
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, nonché alle disposizioni contenute nelle delibere di G.C. n. 14 e 15 dell'11.02.2016.

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.