

COMUNE DI GALLIERA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2020-2022

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE dott.ssa PIRANI CATIA

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE: Pirani Catia

ASSESSORE REFERENTE: Baccilieri Diego

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizio Bilancio e programmazione
RESPONSABILE: Pirani Catia

ATTIVITA' PERMANENTI :
Assicura la tempestiva e corretta redazione del bilancio di previsione, del Documento Unico di Programmazione e del Piano Esecutivo di Gestione.
Predisporre gli atti di variazione del bilancio, secondo le segnalazioni dei diversi Responsabili, verificando il permanere degli equilibri di bilancio in sede di previsione, variazione ed assestamento.
Predisporre la rendicontazione finanziaria mediante il riaccertamento dei residui attivi e passivi e la stesura del rendiconto e dei relativi allegati.
Controlla il conto presentato dagli agenti contabili, dall'Economo e dal Tesoriere Comunale.
Garantisce l'applicazione del Regolamento di contabilità.
Cura l'ammortamento e la gestione dei mutui.
Collabora con il Responsabile interessato alla formulazione del Programma Triennale delle opere pubbliche dell'Ente.
Cura i rapporti con il Tesoriere comunale, controlla il fondo di cassa della tesoreria Unica.
Il Responsabile assicura le funzioni di indirizzo, supporto e coordinamento dei diversi servizi afferenti al settore.
Svolge azioni di supporto al funzionamento degli organi dell'Ente intervenendo alle commissioni di competenza.
Assicura l'istruttoria secondo l'aspetto economico finanziario delle deliberazioni e delle determinazioni.
Registra impegni di spesa e accertamenti di entrata.
Emette mandati di pagamento e ordinativi di incasso (reversali).
Tiene la contabilità fiscale relativa all'Imposta sul Valore Aggiunto (I.V.A.) mediante la registrazione di fatture attive e passive relative ai servizi rilevanti stabiliti dalla Legge e liquida l'imposta.

Svolge attività di certificazione (certificati al bilancio di previsione e rendiconto, rendicontazione sui contributi straordinari ricevuti da altri Enti Pubblici e altre certificazioni varie).
Redige la dichiarazione annuale IVA e IRAP.
Predisporre l'elenco del personale e del relativo trattamento economico annuale, ai fini della previsione annuale di spesa.
E' membro del Consiglio di Direzione ed in questa veste partecipa alla discussione sui principali problemi dell'Ente.
Collabora con note, osservazioni e precisazioni con il Revisore dei conti ed il Nucleo di Valutazione.
Supporta l'azione dell'Amministrazione con note ed analisi sulla prevedibile evoluzione delle variabili economico-finanziarie, anche in conseguenza della dinamica normativa relativa agli Enti Locali.
Controlla il ciclo finanziario attivo e passivo dell'Ente (riscossioni, pagamenti, impieghi, ecc.) ottimizzandone la gestione.
Utilizza in maniera ottimale e valorizza le risorse umane assegnate alla sua responsabilità.
Gestisce la redazione dei contratti (in forma pubblica e privata) delle forniture di beni e servizi relativi al settore.
Cura gli adempimenti relativi ai contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi in collaborazione con il servizio personale in Unione.
Assicura il mantenimento del Know How necessario alla gestione del Settore, per i servizi di competenza, anche partecipando ad idonei corsi e convegni formativi e di aggiornamento.
Si occupa del controllo di gestione con monitoraggio sullo stato di attuazione dei programmi e sui livelli della spesa per centri di costo.
Provvede alla gestione delle assicurazioni comunali.
Attua la verifica periodica ai fini del rispetto del vincolo del pareggio di bilancio di competenza.
Collabora con il SOSE per definire i fabbisogni standard necessari ad attuare gli adempimenti relativi al federalismo fiscale.
Redige l'albo dei beneficiari da pubblicare sul sito istituzionale
Redige il referto del controllo di gestione da inviare alla Corte dei Conti
Attua le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione e per il rispetto delle regole in materia di trasparenza.

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE: Pirani Catia

ASSESSORE REFERENTE: Bacchieri Diego

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizio Bilancio e programmazione
RESPONSABILE: Pirani Catia

INDICATORI DI ATTIVITA'		2017 Consuntivo	2018 Consuntivo	2019 Consuntivo	2020 Previsione	2021 Previsione	2022 Previsione
Mandati di pagamento emessi	nr.	2713	2895	2726	2700	2700	2700
Reversali di incasso emesse	nr.	3375	5180	4656	4600	4600	4600
Accertamenti di entrata	nr.	127	124	131	130	130	130
Impegni di spesa	nr.	556	609	545	600	600	600
Variazioni di bilancio/PEG	nr.	86	238	267	250	250	250
Prelevamenti dal fondo di riserva	nr.	14	47	53	50	50	50
Fatture o note di spesa registrate	nr.	1058	1069	1141	1100	1100	1100
Fatture di entrata registrate	nr.	12	12	10	10	10	10
Numero Delibere di Giunta istruite	nr.	35	42	38	40	40	40
Numero Delibere di Consiglio istruite	nr.	32	31	21	30	30	30
Determinazioni redatte	nr.	70	76	66	70	70	70
Registrazioni IVA	nr.	334	321	220	300	300	300
Numero determinazioni controllate	nr.	348	393	395	400	400	400

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE: Pirani Catia

ASSESSORE REFERENTE: Bacchieri Diego

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizio Bilancio e programmazione
RESPONSABILE: Pirani Catia

INDICATORI DI PERFORMANCE	2017 Consuntivo	2018 Consuntivo	2019 Consuntivo	2020 Previsione	2021 Previsione	2022 Previsione
Tempo medio di apposizione parere contabile sulle delibere: partendo dalla data del parere tecnico e sulla base dei tempi previsti dal regolamento di contabilità gg.	0,1	0,1	0,1	1	1	1
Tempo medio di apposizione visto di regolarità contabile e copertura finanziaria sulle determinazioni: partendo dalla data della firma del responsabile tecnico e sulla base dei tempi previsti dal regolamento di contabilità gg.	0,5	0,5	0,5	1	1	1
Tempo medio pagamento fatture: dalla data di registrazione della fattura in contabilità alla data del mandato di pagamento gg.	20	20	20	20	20	20
Tempo medio emissione reversali: Dalla data del sospeso di entrata alla data di emissione della reversale gg.	6	6	6	6	6	6

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE: Pirani Catia

ASSESSORE REFERENTE: Baccilieri Diego

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizio Economato e Patrimonio
RESPONSABILE: Pirani Catia

ATTIVITA' PERMANENTI :

Il Servizio prevede la gestione di cassa delle spese d'ufficio urgenti e di non rilevante ammontare, su richiesta dei vari Responsabili di Settore, per le quali sia indispensabile il pagamento immediato.

Emette i relativi buoni economici per i pagamenti in contante.

Chiude trimestralmente il giornale di cassa.

Redige il conto della gestione da inviare alla Corte dei Conti.

Cura l'aggiornamento degli inventari dei beni mobili ed immobili e la rilevazione del patrimonio.

Provvede al noleggio delle fotocopiatrici.

Il servizio provvede all'acquisizione del materiale di cancelleria, carta, materiale informatico e alla fornitura di vestiario al personale dipendente.

Il Servizio provvede alla gestione delle utenze gas, acqua, energia elettrica e telefono.

Gestisce le fasi di sollecito, intimazione di pagamento e messa a ruolo degli insoluti dei diversi servizi.

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE: Pirani Catia

ASSESSORE REFERENTE: Baccilieri Diego

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizio Economato e patrimonio
RESPONSABILE: Pirani Catia

INDICATORI DI ATTIVITA'		2017 Consuntivo	2018 Consuntivo	2019 Consuntivo	2020 Previsione	2021 Previsione	2022 Previsione
Registrazioni inventario beni mobili	nr.	0	3	8	10	10	10
Buoni economali emessi	nr.	125	102	119	100	100	100
Bollettini emessi	nr.	6	6	6	6	6	6
Bollettini luci votive	nr.	1050	1034	1007	1000	1000	1000

INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE

ANALISI CONVENZIONI IN ESSERE CON L'UNIONE RENO GALLIERA

L'Amministrazione intende effettuare un'analisi costi/benefici e verifica dell'efficienza economica ed organizzativa e valutazione strategica delle convenzioni in essere con l'Unione Reno Galliera. In questa prima fase occorre raccogliere tutte le convenzioni in essere che sono state approvate in Consiglio Comunale nel corso degli anni ed effettuare una prima analisi.

RILEVAZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI AI CITTADINI

L'Amministrazione intende attivare un sistema di rilevazione della qualità percepita da parte dei cittadini fruitori dei servizi comunali. La finalità è quella di migliorare i servizi offerti ai cittadini dagli uffici comunali attraverso la rilevazione della qualità percepita da parte degli utenti tramite la raccolta di informazioni allo scopo di:

- verificare lo stato della qualità percepita;
- migliorare i servizi offerti;
- ampliare ed integrare i servizi offerti, nei limiti delle risorse di bilancio.

La rilevazione della qualità percepita, attraverso la raccolta periodica di informazioni e la diffusione dei risultati della rilevazione, contribuisce a favorire al proprio interno il concetto di misurazione ed il conseguente miglioramento del proprio operato.

POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE IN COLLABORAZIONE CON L'UNIONE RENO GALLIERA

L'Amministrazione comunale intende mantenere e potenziare il controllo di gestione interno in sinergia con l'analogo servizio a livello di Unione per un'ottimale utilizzo delle risorse finanziarie pubbliche e per una proficua valutazione dell'azione amministrativa, anche in chiave programmatoria.

COMUNE DI GALLIERA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03. GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO DUP	1.4.1 ANALISI COSTI/BENEFICI E VERIFICA DELLA EFFICIENZA ECONOMICA ED ORGANIZZATIVA E VALUTAZIONE STRATEGICA

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
RESPONSABILE	PIRANI CATIA
REFERENTE	ASSESSORE BACCILIERI DIEGO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1	DENOMINAZIONE ANALISI CONVENZIONI IN ESSERE CON L'UNIONE RENO GALLIERA	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE La finalità è quella del monitoraggio e la verifica dei servizi e delle funzioni conferite all'Unione Reno Galliera	
	DESCRIZIONE SINTETICA L'Amministrazione intende effettuare un'analisi costi/benefici e verifica dell'efficienza economica ed organizzativa e valutazione strategica delle convenzioni in essere con l'Unione Reno Galliera. In questa prima fase occorre raccogliere tutte le convenzioni in essere che sono state approvate in Consiglio Comunale nel corso degli anni ed effettuare una prima analisi.	
PESO/PRIORITA'	SCADENZA	INDICATORI DI RISULTATO
10%	31/12/2020	Raccolta di tutte le convenzioni

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Raccolta delle convenzioni approvate in Consiglio Comunale nel corso degli anni	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria					X								
2	Prima analisi delle convenzioni raccolte	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria						X	X	X					
3	Confronto istruttorio con uffici e	Responsabile Settore	Unione Reno Galliera										X	X	X	

	servizi dell'Unione Reno Galliera	Economico Finanziario																	
--	-----------------------------------	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 10/01/2020

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03. GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO DUP	2.1.1 AUMENTARE LA QUALITA' E QUANTITA' DI STRUMENTI COMUNICATIVI ED INFORMATIVI DELL'ENTE VERSO LA CITTADINANZA E VICEVERSA

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
RESPONSABILE	PIRANI CATIA
REFERENTE	ASSESSORE BACCILIERI DIEGO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2	DENOMINAZIONE RILEVAZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI AI CITTADINI	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE La finalità è quella di migliorare i servizi offerti ai cittadini dagli uffici comunali attraverso la rilevazione della qualità percepita da parte degli utenti tramite la raccolta di informazioni	
	DESCRIZIONE SINTETICA L'Amministrazione intende attivare un sistema di rilevazione della qualità percepita da parte dei cittadini fruitori dei servizi comunali allo scopo di: <ul style="list-style-type: none"> - verificare lo stato della qualità percepita; - migliorare i servizi offerti; - ampliare ed integrare i servizi offerti, nei limiti delle risorse di bilancio. La rilevazione della qualità percepita, attraverso la raccolta periodica di informazioni e la diffusione dei risultati della rilevazione, contribuisce a favorire al proprio interno il concetto di misurazione ed il conseguente miglioramento del proprio operato.	
PESO/PRIORITA	SCADENZA	INDICATORI DI RISULTATO
20%	31/12/2021	Predisposizione del questionario e raccolta di dati. Circa 100 questionari

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Predisposizione bozza di questionario	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria e tributi e servizi demografici					X	X							

2	Approvazione del questionario da parte della giunta comunale	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria							X					
3	Somministrazione dei questionari agli utenti	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria e tributi e servizi demografici									X	X	X	X

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Raccolta dei questionari		Ufficio ragioneria e servizi demografici	X											
2	Analisi ed elaborazione dei dati raccolti con i questionari	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria e servizi demografici					X	X	X					
3	Programmazione di strategie di sviluppo e di miglioramento	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria e servizi demografici										X	X	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 10/01/2020

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03. GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO DUP	2.7.1 - MANTENIMENTO E POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE INTERNO E SINERGIA/ COLLEGAMENTO CON ANALOGO SERVIZIO A LIVELLO DI UNIONE PER UN OTTIMALE UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE PUBBLICHE E UNA PROFICUA VALUTAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA, ANCHE IN CHIAVE PROGRAMMATORIA
SETTORE/SERVIZIO	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
RESPONSABILE	PIRANI CATIA
REFERENTE	ASSESSORE BACCILIERI DIEGO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 3	DENOMINAZIONE POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE IN COLLABORAZIONE CON L'UNIONE RENO GALLIERA	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE L'attività dell'ente deve uniformarsi a criteri di economicità, efficienza ed efficacia, attraverso l'analisi di specifici indicatori di attività e di performance.	
	DESCRIZIONE SINTETICA Mantenere e potenziare il controllo di gestione interno in sinergia con l'analogo servizio a livello di Unione per un'ottimale utilizzo delle risorse finanziarie pubbliche e per una proficua valutazione dell'azione amministrativa	
PESO/PRIORITA	SCADENZA	INDICATORI DI RISULTATO
20%	31/12/2020	Report sull'attività svolta in sinergia con l'Unione Reno Galliera

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Codifica dei centri di costo del bilancio di previsione 2020-2022	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria	X													

2	Codifica dei centri di costo del rendiconto 2019	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria		X											
3	Codifica di alcuni centri di costo rendiconto 2018	Economico Finanziario	Ufficio ragioneria		X											
4	Analisi comparativa dei bilanci con altri Enti dell'Unione Reno Galliera	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria					X	X							

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 10/01/2020

FIRMA DEL RESPONSABILE

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE: Pirani Catia

ASSESSORE REFERENTE: Baccilieri Diego

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizio Tributi
RESPONSABILE: Barabani Renza

ATTIVITA' PERMANENTI:
Assicura la gestione delle diverse tipologie di entrata per rispondere alle necessità finanziarie dell'Ente, in coerenza con gli impegni previsti a Bilancio.
Gestisce direttamente l'imposta di pubblicità permanente mentre l'imposta di pubblicità temporanea e le pubbliche affissioni sono effettuate da impresa privata.
Garantisce la corretta e tempestiva applicazione delle norme riguardanti i tributi locali, attraverso il mantenimento di un adeguato know-how sugli argomenti trattati.
Fornisce assistenza e consulenza ai contribuenti per quanto riguarda le modalità di compilazione delle dichiarazioni, i tempi ed i modi di versamento, l'illustrazione dei contenuti della Legge e del Regolamento Comunale.
Provvede alla riscossione diretta della TARI, introdotta nel 2014, e cura il miglioramento degli aspetti informativi ai contribuenti.
Riceve denunce di attivazione, variazioni e cessazioni della Tassa sui Rifiuti, svolge attività di accertamento e iscrizione a ruolo della tassa per gli insolventi, gestisce gli sgravi e i rimborsi delle quote inesigibili e di quelle indebitamente iscritte a ruolo relativamente agli anni pregressi.
Provvede alla riscossione diretta dell'IMU e cura il miglioramento degli aspetti informativi ai contribuenti e cura l'informazione alle associazioni di categoria e ai commercialisti.
Riceve le dichiarazioni IMU, ne compie i controlli incrociati con i relativi versamenti, cura i controlli finalizzati all'accertamento dell'evasione, gli eventuali contenziosi e la riscossione coattiva.
Collabora con l'Agenzia delle Entrate per fornire informazioni utili all'accertamento fiscale.

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
 RESPONSABILE: Pirani Catia

ASSESSORE REFERENTE: Bacchieri Diego

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizio Tributi
 RESPONSABILE: Barabani Renza

INDICATORI DI ATTIVITA'		2017 Consuntivo	2018 Consuntivo	2019 Consuntivo	2020 Previsione	2021 Previsione	2022 Previsione
Denunce TARI ricevute	nr.	412	481	432	400	400	400
Accertamenti TARSU	nr.	47	15	18	25	25	25
Rimborsi TARSU	nr.	5	5	5	5	2	2
F24 TARI precompilati	nr.	7.462	7.467	7.469	7.500	7.500	7.500
Registrazione bollettini TARSU	nr.	0	10	0	0	0	0
Registrazione F24 TARES	nr.	58	29	11	0	0	0
Registrazione F24 TARI	nr.	6.450	6.850	6.593	6.500	6.500	6.500
Denunce TARSUG	nr.	16	10	10	10	10	10
Denunce IMU ricevute	nr.	58	50	84	50	50	50
Accertamenti ICI	nr.	0	0	0	0	0	0
Accertamenti IMU	nr.	136	134	161	100	100	100
Rimborsi IMU	nr.	13	16	14	10	10	10
F24 IMU precompilati	nr.	1.518	1.530	1.644	1.500	1.500	1.500
Registrazione F24 IMU	nr.	3.026	3.164	2.988	3.000	3.000	3.000
Accertamenti TASI	nr.	251	18	10	0	0	0
Rimborsi TASI	nr.	1	3	0	0	0	0
Bollettini ICP (imposta di pubblicità) precompilati	nr.	70	60	50	50	60	60
Accertamenti ICP (imposta di pubblicità)	nr.	17	8	13	10	10	10
Rimborsi ICP (imposta di pubblicità)	nr.	0	0	3	0	0	0

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizio Tributi
 RESPONSABILE: Barabani Renza

INDICATORI DI PERFORMANCE	2017 Consuntivo	2018 Consuntivo	2019 Consuntivo	2020 Previsione	2021 Previsione	2022 Previsione
Indicatore posizioni controllate: N. posizioni controllate / totale posizioni nr.	2259 / 3414 = 66,17%	2308 / 3437 = 67,15%	1954 / 3353 = 58,28%	2400 / 3400 = 70,59%	2400 / 3400 = 70,59%	2400 / 3400 = 70,59%
Indicatore accertamenti IMU: N. accertamenti emessi IMU / posizioni controllate nr.	161 / 2259 = 7,13%	154 / 2308 = 6,67%	131 / 1954 = 6,70%	180 / 2400 = 7,50%	180 / 2400 = 7,50%	180 / 2400 = 7,50%
Indicatore accertamento IMU: importo accertato IMU su importo previsione finale di entrata nr.	€ 93.897,14 / 75.000,00 = 125,20%	€ 86.233,33 / 50.000,00 = 172,47%	€ 69.189,33 / 50.000,00 = 138,38%	€ 70.000,00 / 70.000,00 = 100,00%	€ 70.000,00 / 70.000,00 = 100,00%	€ 70.000,00 / 70.000,00 = 100,00%
Indicatore accertamento TARI: importo accertato TARI su importo previsione finale di entrata nr.	€ 20.039,12 / 32.000,00 = 62,62%	€ 12.197,95 / 17.000,00 = 71,75%	€ 10.373,77 / 17.000,00 = 61,02%	€ 15.000,00 / 15.000,00 = 100,00%	€ 15.000,00 / 15.000,00 = 100,00%	€ 15.000,00 / 15.000,00 = 100,00%

INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE

REGISTRAZIONE AL PROTOCOLLO GENERALE DEI DOCUMENTI CONSEGNATI A MANO ALL'UFFICIO TRIBUTI

L'ufficio tributi era già abilitato e attrezzato per registrare al protocollo generale i propri documenti in partenza.

L'abilitazione nell'apposito software verrà implementata consentendo di registrare anche documenti in arrivo.

Il personale del Settore Servizi Amministrativi fornisce istruzioni di base sulla procedura e predispose, nell'apposito software, parametri standardizzati per accelerare la registrazione al protocollo, e anche l'ufficio tributi sarà dotato di una stampante per l'emissione delle etichette di segnatura da applicare ai documenti ritirati e alla copia degli stessi rilasciata all'utente per ricevuta dell'avvenuta consegna.

NUOVA TARI PER EFFETTO DEI DOCUMENTI E DELIBERAZIONI EMANATE DALL'ARERA

Occorre provvedere ad adeguare i contenuti informativi dei documenti di riscossione emessi dall'ufficio tributi e recapitati ai contribuenti, nonché predisporre apposita sezione sul sito internet, contenente le informazioni minime richieste dalla deliberazione dell'ARERA ai fini della trasparenza a favore degli utenti del servizio rifiuti.

BONIFICA DELLA BANCA DATI INFORMATIZZATA A SEGUITO DELL'IMPORTAZIONE NEL NUOVO SOFTWARE TRIBUTI DALL'ANNO 2014 ED AZIONI DI IMPLEMENTAZIONE DEL RECUPERO MOROSITA'

E' consolidato l'uso del nuovo software adottato per l'ufficio tributi dal 2014. Completata la formazione di base nell'utilizzo del programma si prosegue nell'attività di bonifica dei dati importati dal precedente applicativo, in particolare con riferimento:

- alla TARI vigente dal 2014;
- all'IMU, per le diverse fattispecie impositive.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	04. GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
OBIETTIVO DUP	2.7.2 AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SOSTENIBILITA' A BREVE, MEDIO E LUNGO TERMINE DEI CONTI DELL'ENTE, CONIUGANDO TALI ATTIVITA' CON LA REVISIONE DEL SISTEMA TARIFFARIO E DI TASSAZIONE AI FINI DI UNA POSSIBILE RIDUZIONE DELLA PRESSIONE FISCALE E TARIFFARIA

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – SERVIZIO TRIBUTI
RESPONSABILE	PIRANI CATIA
REFERENTE	ASSESSORE BACCILIERI DIEGO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 4	DENOMINAZIONE REGISTRAZIONE AL PROTOCOLLO GENERALE DEI DOCUMENTI CONSEGNATI A MANO ALL'UFFICIO TRIBUTI
	<p>FINALITA' E MOTIVAZIONE</p> <p>Diverse pratiche dell'ufficio tributi comportano la produzione di documenti cartacei direttamente presso l'ufficio e la loro consegna a mano da parte degli utenti. Si tratta per esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - delle denunce di inizio o fine occupazione, o ancora di variazione da presentare ai fini della Tassa sui rifiuti, che nella maggior parte dei casi sono compilate e firmate dal contribuente direttamente in ufficio, - delle dichiarazioni ai fini IMU, presentate su modulo ministeriale, o dichiarazioni sostitutive di atto notorio presentate su modulo predisposto dall'ufficio stesso, - delle richieste di contributo sul pagamento della Tassa Rifiuti da parte delle utenze che hanno i requisiti richiesti, - delle dichiarazioni per l'esposizione di mezzi pubblicitari a carattere permanente, - dei documenti prodotti dai contribuenti in risposta a richieste chiarimenti inoltrate dall'ufficio per definire posizioni relative ai tributi comunali, o prodotte di propria iniziativa dai contribuenti stessi, - richieste di rimborso per i diversi tributi locali gestiti. <p>Fino all'anno 2019 tutti i documenti consegnati direttamente all'ufficio tributi, erano registrati al protocollo generale nell'ambito del Settore Servizi Amministrativi presso l'ufficio anagrafe al quale ogni volta il contribuente doveva rivolgersi appositamente.</p> <p>Dall'anno 2020 i documenti consegnati a mano sono protocollati direttamente dall'ufficio tributi, con lo scopo di snellire le pratiche e semplificare la fruizione dei servizi da parte degli utenti.</p>
	<p>DESCRIZIONE SINTETICA</p> <p>L'ufficio tributi era già abilitato e attrezzato per registrare al protocollo generale i propri documenti in partenza.</p> <p>L'abilitazione nell'apposito software verrà implementata consentendo di registrare anche documenti in arrivo.</p> <p>Il personale del Settore Servizi Amministrativi fornisce istruzioni di base sulla procedura e predispone, nell'apposito software, parametri standardizzati per accelerare la registrazione al protocollo, e anche l'ufficio tributi sarà dotato di una stampante per l'emissione delle etichette di segnatura da applicare ai documenti ritirati e alla copia degli stessi rilasciata all'utente per ricevuta dell'avvenuta consegna.</p>

PESO/PRIORITA	SCADENZA	INDICATORI DI RISULTATO
20%	31/12/2020	Negli anni precedenti i dati mostrano che tra tutti i documenti consegnati a mano relativi al settore Economico Finanziario (circa 600 documenti consegnati al Titolo 4 della classificazione) quelli inerenti pratiche di competenza dell'ufficio tributi sono circa il 90% (oltre 500 documenti risultano registrati nelle classi 3 e 14 riguardanti rispettivamente la gestione delle entrate tributarie in generale e la pubblicità e pubbliche affissioni). Gli stessi documenti in arrivo, rappresentano circa il 25% rispetto al totale dei documenti consegnati a mano per tutti i settori e uffici del comune.

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Abilitazione software per registrare di documenti in arrivo oltre che in partenza. Formazione e predisposizione di parametri standard per la registrazione al protocollo. Installazione nell'ufficio tributi di stampante per l'emissione delle etichette di segnatura da applicare ai documenti ritirati e alla ricevuta dell'avvenuta consegna.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi	X													
2	Ricezione di documenti consegnati a mano e loro registrazione al protocollo generale direttamente presso l'ufficio tributi.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 10/01/2020

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	04. GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
OBIETTIVO DUP	2.7.2 AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SOSTENIBILITA' A BREVE, MEDIO E LUNGO TERMINE DEI CONTI DELL'ENTE, CONIUGANDO TALI ATTIVITA' CON LA REVISIONE DEL SISTEMA TARIFFARIO E DI TASSAZIONE AI FINI DI UNA POSSIBILE RIDUZIONE DELLA PRESSIONE FISCALE E TARIFFARIA

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – SERVIZIO TRIBUTI
RESPONSABILE	PIRANI CATIA
REFERENTE	ASSESSORE BACCILIERI DIEGO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5	DENOMINAZIONE NUOVA TARI PER EFFETTO DEI DOCUMENTI E DELIBERAZIONI EMANATE DALL'ARERA
	<p>FINALITA' E MOTIVAZIONE</p> <p>Dall'1/1/2018 con la legge 205/2017 (legge di stabilità per il 2018) l'Autorità per l'energia elettrica, gas e sistema idrico, è diventata Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, ARERA appunto, con competenze anche in materia di regolazione del ciclo dei rifiuti. Tra i nuovi compiti attribuiti all'Autorità c'è quello di ... <i>predisporre e aggiornare il metodo tariffario per la determinazione dei corrispettivi del servizio dei rifiuti ... a copertura dei costi di esercizio e di investimento ...</i></p> <p>Nel corso del 2019 l'ARERA ha pertanto emanato due documenti (n. 351/2019 e n. 352/2019) contenenti rispettivamente orientamenti per la copertura dei costi del servizio rifiuti nonché disposizioni per la trasparenza nel servizio stesso, cui sono seguite le deliberazioni n. 443 e 444 del 31/10/2019.</p> <p>L'Autorità con gli atti suddetti</p> <ul style="list-style-type: none"> - dispone i criteri per il riconoscimento dei costi di esercizio e di investimento, inerenti il servizio rifiuti, che è possibile includere nel piano economico finanziario (PEF); - definisce il ruolo degli organi istituzionali incaricati di predisporre il PEF e l'iter procedurale per la sua approvazione e validazione; - stabilisce che le tariffe per l'utenza devono poi essere determinate con il metodo normalizzato di cui al D.P.R. 158/1999; - prevede obblighi di trasparenza, per i comuni con più di 5.000 abitanti a partire dall'1 aprile 2020, prevedendo gli elementi informativi minimi da riportare negli avvisi di pagamento da recapitare agli utenti del servizio rifiuti, nonché una serie di informazioni da pubblicare in un'apposita sezione del sito Internet.
	DESCRIZIONE SINTETICA Occorre provvedere ad adeguare i contenuti informativi dei documenti di riscossione emessi dall'ufficio tributi e recapitati ai contribuenti, nonché predisporre apposita sezione sul sito internet, contenente le informazioni minime richieste dalla deliberazione dell'ARERA ai fini della trasparenza a favore degli utenti del servizio rifiuti.

PESO/PRIORITA' 10%	SCADENZA 31/12/2020	INDICATORI DI RISULTATO Adeguamento del contenuto informativo degli avvisi di pagamento TARI recapitati ai contribuenti ai contenuti minimi richiesti dalla deliberazione dell'ARERA n. 444/2019. Predisposizione di un'apposita sezione sul sito internet dell'ente in cui inserire e tenere aggiornate le informazioni richieste dalla stessa deliberazione.

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO / PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Verifica dei contenuti degli avvisi di pagamento TARI recapitati agli utenti del servizio, rispetto alle prescrizioni emanate dall'ARERA.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi	X	X	X	X									
2	Predisposizione di un'apposita sezione nel sito internet dell'ente contenente le informazioni richieste dall'ARERA ai fini della trasparenza da garantire agli utenti del servizio di gestione dei rifiuti.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO:

DATA 10/01/2020

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	04. TIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO DUP	2.7.2 AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SOSTENIBILITA' A BREVE, MEDIO E LUNGO TERMINE DEI CONTI DELL'ENTE, CONIUGANDO TALI ATTIVITA' CON LA REVISIONE DEL SISTEMA TARIFFARIO E DI TASSAZIONE AI FINI DI UNA POSSIBILE RIDUZIONE DELLA PRESSIONE FISCALE E TARIFFARIA

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – SERVIZIO ECONOMATO PATRIMONIO
RESPONSABILE	PIRANI CATIA
REFERENTE	ASSESSORE BACCILIERI DIEGO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 6	DENOMINAZIONE BONIFICA DELLA BANCA DATI INFORMATIZZATA A SEGUITO DELL'IMPORTAZIONE NEL NUOVO SOFTWARE TRIBUTI DALL'ANNO 2014 ED AZIONI DI IMPLEMENTAZIONE DEL RECUPERO MOROSITA'	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE E' consolidato l'uso del nuovo software adottato per l'ufficio tributi dal 2014. Completata la formazione di base nell'utilizzo del programma si prosegue nell'attività di bonifica dei dati importati dal precedente applicativo, in particolare con riferimento: <ul style="list-style-type: none"> - alla TARI vigente dal 2014; - all'IMU, per le diverse fattispecie impositive. 	
	DESCRIZIONE SINTETICA Si prosegue nell'attività di bonifica dei dati importati dal precedente applicativo, al fine di correggere le anomalie generate, per riallineare i dati all'effettiva situazione, nonché proseguire l'attività di controllo degli adempimenti, e delle fattispecie impositive come disciplinate dall'anno 2014 in particolare con riferimento: <ul style="list-style-type: none"> - alla TARI vigente dal 2014; - all'IMU, per le diverse fattispecie impositive. Costituzione Gruppo di Lavoro: Pirani Catia – Barabani Renza – Pagliarini Patrizia FONDO INCENTIVI GESTIONE ENTRATE previsto 2.000	
PESO/PRIORITA 20%	SCADENZA 31/12/2020	INDICATORI DI RISULTATO Correzione delle posizioni per cui l'importazione ha generato anomalie. Controllo massivo delle posizioni tributarie con conseguente elaborazione ed emissione di appositi atti di accertamento nel caso di violazioni degli adempimenti. Si prevede di recuperare maggiore gettito <ul style="list-style-type: none"> - IMU per un importo di 60. 000,00 € e - TARI per complessivi 12.000,00 €.

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Proseguimento della bonifica dei dati importati dall'applicativo in uso fino al 31/12/2013, controllo degli adempimenti da parte dei contribuenti, correzione di eventuali violazioni con elaborazione ed emissione di atti di accertamento.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	In materia di Tassa Rifiuti si prosegue con l'emissione di solleciti di pagamento per gli importi insoluti risultanti rispetto agli avvisi di pagamento recapitati. Per gli anni dal 2014 in avanti si verifica l'eventuale omessa denuncia procedendo d'ufficio.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Considerato il regime IMU per le varie fattispecie impositive, verifica degli adempimenti per gli anni dal 2014, tenuto conto delle variazioni normative via via introdotte, rispetto all'originaria formulazione dell'art. 13 del D.L. 6/12/2011 n. 201.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi, valutazione e messa in opera di azioni per il recupero delle morosità nei pagamenti da privati ed aziende	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi							X	X	X	X	X	X

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Proseguimento della bonifica dei dati importati dall'applicativo in uso fino al 31/12/2013, controllo degli adempimenti da parte dei contribuenti, correzione di eventuali violazioni con elaborazione ed emissione di atti di accertamento.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	In materia di Tassa Rifiuti si prosegue con l'emissione di solleciti di pagamento per gli importi insoluti risultanti rispetto agli avvisi di pagamento recapitati. Per gli anni dal 2015 in avanti si verifica l'eventuale omessa denuncia procedendo d'ufficio.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Considerato il regime IMU per le varie fattispecie impositive, verifica degli adempimenti per gli anni dal 2015, tenuto conto delle variazioni normative via via introdotte, rispetto all'originaria formulazione dell'art. 13 del D.L. 6/12/2011 n. 201.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Azioni per il recupero delle morosità nei pagamenti da privati ed aziende	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Proseguimento della bonifica dei dati importati dall'applicativo in uso fino al 31/12/2013, controllo degli adempimenti da parte dei contribuenti, correzione di eventuali violazioni con elaborazione ed emissione di atti di accertamento.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	In materia di Tassa Rifiuti si prosegue con l'emissione di solleciti di pagamento per gli importi insoluti risultanti rispetto agli avvisi di pagamento recapitati. Per gli anni dal 2016 in avanti si verifica l'eventuale omessa denuncia procedendo d'ufficio.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Considerato il regime IMU per le varie fattispecie impositive, verifica degli adempimenti per gli anni dal 2016, tenuto conto delle variazioni normative via via introdotte, rispetto all'originaria formulazione dell'art. 13 del D.L. 6/12/2011 n. 201.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Azioni per il recupero delle morosità nei pagamenti da privati ed aziende	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 10/01/2020

FIRMA DEL RESPONSABILE

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE DI SETTORE DOTT.SSA PIRANI CATIA

SERVIZIO ECONOMATO E PATRIMONIO

C	Istruttore amministrativo contabile	Terzi Paola
---	-------------------------------------	-------------

SERVIZIO TRIBUTI

D	Istruttore direttivo amministrativo	Barabani Renza
C	Istruttore amministrativo contabile	Pagliarini Patrizia