

COMUNE DI GALLIERA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2014

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE dott.ssa PIRANI CATIA

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE: Pirani Catia

ASSESSORE REFERENTE: Vergnana Anna

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

ATTIVITA' PERMANENTI :

Assicura la tempestiva e corretta redazione del bilancio annuale, pluriennale, della relazione previsionale e programmatica triennale 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 l'accertamento 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 i Responsabili interessati alla formulazione del Piano Investimenti dell'Ente.

Cura i rapporti con il Tesoriere comunale, controlla il fondo di cassa anche per quanto attiene alla 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 gli impegni di spesa delle determinazioni.

Registra gli accertamenti di entrata.

Registra fatture/note e provvede alla liquidazione contabile delle stesse.

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; liquida mensilmente l'imposta e provvede a redigere la dichiarazione annuale.
Svolge attività di certificazione (certificati al bilancio di previsione e rendiconto, certificazione sui mutui in ammortamento, rendicontazione sui contributi straordinari ricevuti da altri Enti Pubblici, certificazione annuale dei diritti di segreteria incassati e versati all'Agenzia dei Segretari, dichiarazioni relative al rispetto del patto di stabilità, e altre certificazioni varie).
Redige la dichiarazione annuale UNICO 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 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 della 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 (gara, liquidazioni e gestione dei sinistri).
Attua la verifica periodica ai fini del rispetto del vincolo del patto di stabilità.
Collabora con il SOSE per definire i fabbisogni standard necessari ad attuare gli adempimenti relativi al federalismo fiscale.

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE: Pirani Catia

ASSESSORE REFERENTE: Vergnana Anna

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

INDICATORI DI ATTIVITA'		2012 consuntivo	2013 consuntivo	2014 previsione
Mandati di pagamento emessi	nr.	3167	2436	3000
Reversali di incasso emesse	nr.	1472	1448	1500
Accertamenti di entrata	nr.	179	184	180
Impegni di spesa	nr.	726	721	700
Variazioni di bilancio/PEG	nr.	140	184	160
Prelevamenti dal fondo di riserva	nr.	53	51	50
Fatture o note di spesa registrate	nr.	1449	1236	1300
Fatture o corrispettivi di entrata registrate	nr.	294	158	150
Numero Delibere di Giunta istruite	nr.	20	21	20
Numero Delibere di Consiglio istruite	nr.	22	22	20
Determinazioni redatte	nr.	53	78	70
Registrazioni IVA	nr.	564	312	300
Numero pareri su determinazioni di impegno	nr.	380	483	450
Numero determinazioni controllate	nr.	399	514	500

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE: Pirani Catia

ASSESSORE REFERENTE: Vergnana Anna

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 economali per i pagamenti in contante.

Redige mensilmente il giornale di cassa.

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 ai contratti di assistenza e manutenzione delle macchine d'ufficio (fax, fotocopiatrice e calcolatrici) e al noleggio di fotocopiatrici.

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

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

Gestisce il servizio di bollettazione dei servizi comunali relativi a: scuola materna, asilo nido, trasporto scolastico, vacanze anziani, utilizzo di sale pubbliche, affitto bar centro sportivo, pre-post scuola.

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: Vergnana Anna

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

INDICATORI DI ATTIVITA'		2012 consuntivo	2013 consuntivo	2014 previsione
Registrazioni inventario beni mobili	nr.	4	12	10
Buoni economali emessi	nr.	212	223	200
Bollettini emessi	nr.	1845	1900	1900
Bollettini luci votive	nr.	2229	2183	2200

INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE

PATTO DI STABILITA' 2014

Il bilancio di previsione degli Enti Locali soggetti al patto di stabilità interno deve essere approvato iscrivendo previsioni di entrata e di spesa di parte corrente in misura tale che, unitamente alle previsioni dei flussi di cassa di entrate e spese in conto capitale, al netto delle riscossioni e delle concessioni di crediti, sia garantito il rispetto delle regole del patto.

Per quanto riguarda il Comune di Galliera, l'obiettivo annuale di competenza mista per l'anno 2014 è attualmente pari a 2.407.000 euro.

CONTROLLO DI GESTIONE

Da diversi anni è svolta l'attività di controllo di gestione e, al fine di coinvolgere maggiormente l'Amministrazione e i Responsabili dei Servizi sulla valutazione dei risultati ottenibili, si ritiene opportuno redigere dei prospetti sull'andamento degli indicatori nei diversi anni dei vari servizi comunali.

SOFTWARE GESTIONE ATTI E CONTABILITA'. UTILIZZO FIRMA DIGITALE.

Lo scorso anno sono stati omogeneizzati i software dei programmi servizi finanziari – protocollo – gestione atti nei Comuni dell'Unione Reno Galliera.

La ditta aggiudicataria Datagraph Srl ha provveduto ad installare i nuovi software e l'obiettivo principale per il 2014 è quello di predisporre gli atti amministrativi e gli atti di liquidazione delle fatture mediante l'utilizzo della firma digitale.

Tale sistema è in linea con l'attività intrapresa nell'ambito delle disposizioni in materia di dematerializzazione delle procedure amministrative della Pubblica Amministrazione che prevedono, tra l'altro, la digitalizzazione dei documenti, l'informatizzazione dei processi di acquisizione degli atti e la semplificazione dei medesimi processi di acquisizione.

Questo dovrebbe comportare una notevole riduzione dell'utilizzo della carta e uno snellimento delle procedure amministrative.

TRASLOCO SEDE MUNICIPALE

Il terremoto ha provocato enormi danni agli edifici comunali ed anche la sede municipale è stata dichiarata inagibile.

L'amministrazione comunale ha dovuto trasferire la propria attività presso una sede provvisoria in Piazza Manzatico.

Nel 2014 è possibile rientrare nella sede municipale in Piazza Eroi della Libertà.

Spetta pertanto a tutti i responsabili gestire ed organizzare le attività connesse al trasloco degli uffici comunali nella sede ristrutturata assicurando, nei tempi e con le modalità indicate dagli uffici preposti, il minor disagio all'utenza ed il rispetto degli adempimenti di legge in capo agli uffici.

Sarà inoltre in carico ai dipendenti le specifiche attività di imballaggio e risistemazione di tutto il materiale d'ufficio.

ATTUAZIONE ED APPLICAZIONE DEI PIANI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il progetto si pone l'obiettivo di proseguire l'attuazione nell'Ente, con la collaborazione dei responsabili di settore, delle nuove disposizioni per il rispetto della trasparenza e la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
RESPONSABILE	PIRANI CATIA
REFERENTE	VERGNANA ANNA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1	DENOMINAZIONE PROGETTO PATTO DI STABILITA' 2014	
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) VERIFICA PERIODICA AI FINI DEL RISPETTO DEL VINCOLO DEL PATTO DI STABILITA'.	
	DESCRIZIONE SINTETICA In considerazione dell'importanza dell'obiettivo, si rende necessario confermarlo anche per il 2014. Tale obiettivo si realizza con la predisposizione, con cadenza trimestrale, di un prospetto di facile lettura che evidenzi la situazione del saldo misto di competenza e di cassa per valutarne l'andamento rispetto all'obiettivo finale.	
PESO/PRIORITA 15%	SCADENZA 31/12/2014	CRITERIO DI VALUTAZIONE Predisposizione dei prospetti e comunicazione alla Giunta Comunale ed ai responsabili di settore

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	1^ trimestre 2014	Pirani Catia				x										
2	2^ trimestre 2014	Pirani Catia						x								
3	3^ trimestre 2014	Pirani Catia										x				
4	4^ trimestre 2014	Pirani Catia														x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 16/07/2014

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
RESPONSABILE	PIRANI CATIA
REFERENTE	VERGNANA ANNA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2	DENOMINAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE	
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) MONITORAGGIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E SUI LIVELLI DELLA SPESA PER CENTRI DI COSTO	
	DESCRIZIONE SINTETICA Monitorare alcuni servizi al fine del controllo di gestione. Lo scopo è di ottenere un maggior numero di informazioni utili agli Amministratori ed ai Responsabili dei servizi per migliorare i risultati della gestione dei servizi.	
PESO/PRIORITA 15%	SCADENZA 31/12/2014	CRITERIO DI VALUTAZIONE Redazione di una relazione sull'andamento dei servizi monitorati

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	creazione indicatori	Pirani Catia									x					
2	andamento nel tempo degli stessi	Pirani Catia										x	x	x	x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 16/07/2014

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – SERVIZIO ECONOMATO PATRIMONIO – SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO SEGRETERIA
RESPONSABILE	RESPONSABILI DI SETTORE – PROGETTO TRASVERSALE
REFERENTE	VERGNANA ANNA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 3	DENOMINAZIONE SOFTWARE GESTIONE ATTI E CONTABILITA'. UTILIZZO FIRMA DIGITALE.	
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI	
	DESCRIZIONE SINTETICA Lo scorso anno sono stati omogeneizzati i software dei programmi servizi finanziari – protocollo – gestione atti nei Comuni dell'Unione Reno Galliera. La ditta aggiudicataria Datagraph Srl ha provveduto ad installare i nuovi software e l'obiettivo principale per il 2014 è quello di predisporre gli atti amministrativi e gli atti di liquidazione delle fatture mediante l'utilizzo della firma digitale. Tale sistema è in linea con l'attività intrapresa nell'ambito delle disposizioni in materia di de materializzazione delle procedure amministrative della Pubblica Amministrazione che prevedono, tra l'altro, la digitalizzazione dei documenti, l'informatizzazione dei processi di acquisizione degli atti e la semplificazione dei medesimi processi di acquisizione. Questo dovrebbe comportare una notevole riduzione dell'utilizzo della carta e uno snellimento delle procedure amministrative.	
PESO/PRIORITA 10%	SCADENZA 31/12/2014	CRITERIO DI VALUTAZIONE Utilizzo firma digitale

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	Approfondimento aspetti normativo ed organizzativi	Responsabile Settore Amministrativo/ Responsabile Settore Economico Finanziario	Tutti i settori	x	x	x										
2	Attività di informazione e coinvolgimento di tutti gli uffici interessati e confronto con il CED	Responsabile Settore Amministrativo/ Responsabile Settore Economico Finanziario	Tutti i settori	x	x	x										
3	Utilizzo firma digitale predisposizione atti	Responsabile Settore Amministrativo/	Tutti i settori				x									

		Responsabile Servizio Segreteria																
4	Utilizzo firma digitale liquidazione fatture	Responsabile finanziario	Settore	Economico	Tutti i settori												x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 16/07/2014

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE	RESPONSABILI DI SETTORE – PROGETTO TRASVERSALE
REFERENTE	VERGNANA ANNA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 4	DENOMINAZIONE TRASLOCO SEDE MUNICIPALE	
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) Il terremoto ha provocato enormi danni agli edifici comunali ed anche la sede municipale è stata dichiarata inagibile. L'amministrazione comunale ha dovuto trasferire la propria attività presso una sede provvisoria in Piazza Manzatico. Nel 2014 è possibile rientrare nella sede municipale in Piazza Eroi della Libertà.	
	DESCRIZIONE SINTETICA Spetta pertanto a tutti i responsabili gestire ed organizzare le attività connesse al trasloco degli uffici comunali nella sede ristrutturata assicurando, nei tempi e con le modalità indicate dagli uffici preposti, il minor disagio all'utenza ed il rispetto degli adempimenti di legge in capo agli uffici. Sarà inoltre in carico ai dipendenti le specifiche attività di imballaggio e risistemazione di tutto il materiale d'ufficio.	
PESO/PRIORITA 5%	SCADENZA 31/12/2014	CRITERIO DI VALUTAZIONE Attuazione trasloco

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	Attività propedeutiche ed organizzative finalizzate al trasferimento degli uffici comunali nella sede ristrutturata	Responsabile Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Ufficio tecnico/ tutti i settori	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Trasloco sede municipale	Responsabili di settore	Tutti gli uffici											x	x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 16/07/2014

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO SEGRETERIA
RESPONSABILE	RESPONSABILI DI SETTORE – PROGETTO TRASVERSALE
REFERENTE	VERGNANA ANNA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5	DENOMINAZIONE ATTUAZIONE ED APPLICAZIONE DEI PIANI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) Valorizzazione delle professionalità interne per un miglioramento dell'efficienza, della trasparenza e dello sviluppo organizzativo.	
	DESCRIZIONE SINTETICA Il progetto si pone l'obiettivo di proseguire l'attuazione nell'Ente, con la collaborazione dei responsabili di settore, delle nuove disposizioni per il rispetto della trasparenza e la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.	
PESO/PRIORITA	SCADENZA	CRITERIO DI VALUTAZIONE
10%	31/12/2014	Rispetto ed aggiornamento piani

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	Analisi della normativa ed approvazione atti anche a seguito confronto e condivisione con altri Comuni dell'Unione Reno Galliera	Responsabile Settore Amministrativo	Tutti i settori	x													
2	Monitoraggio tempi procedurali	Responsabili di settore	Tutti i settori	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
3	Collaborazione al monitoraggio interno sull'attuazione del programma	Responsabili di settore	Tutti i settori	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
4	Collaborazione all'elaborazione di proposte di aggiornamento del Piano	Responsabili di settore	Tutti i settori											x	x	x	

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 16/07/2014

FIRMA DEL RESPONSABILE

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE: Pirani Catia

ASSESSORE REFERENTE: Vergnana Anna

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 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.
Provvede alla riscossione diretta della TASI, introdotta nel 2014, e cura il miglioramento degli aspetti informativi ai contribuenti.
Collabora con l'Agenzia delle Entrate per fornire informazioni utili all'accertamento fiscale.

INDIRIZZI PROGRAMMATICI DELL'AMMINISTRAZIONE

STUDIO DELL'IMPOSTA UNICA COMUNALE (IUC) NELLE SUE COMPONENTI (IMU, TASI, TARI), IN VIGORE DALL'1 GENNAIO 2014, PREDISPOSIZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI, STIMA DEL GETTITO E DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE E DETRAZIONI E DELLE TARIFFE. SPORTELLINO DI INFORMAZIONE AI CONTRIBUENTI.

La legge di stabilità per l'anno 2014 (Legge 27 dicembre 2013, n. 147), ha modificato e riformulato i tributi comunali maggiori prima vigenti.

All'art. 1, comma 639 ha infatti disposto l'istituzione dell'Imposta Unica Comunale (IUC) basata su due presupposti impositivi:

- uno costituito dal possesso di immobili, escluse le abitazioni principali, e collegato alla loro natura e valore (a cui è applicata l'IMU con natura patrimoniale),
- l'altro collegato all'erogazione e alla fruizione di servizi comunali (che si articola nei due distinti tributi per il servizio rifiuti, TARI, e per servizi indivisibili, TASI).

L'Imposta Unica Comunale pertanto, si articola in tre distinti tributi: la TARI, la TASI e l'IMU, e sebbene alcune disposizioni siano comuni a tutte e tre, ciascuna delle componenti della IUC è disciplinata da proprie norme specifiche che il Comune deve integrare con apposite disposizioni regolamentari.

GESTIONE DIRETTA IMPOSTA DI PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI.

A fronte della scadenza del contratto con il concessionario incaricato della gestione dei tributi sulla pubblicità e le pubbliche affissioni, si è scelto di gestire direttamente il servizio, attivando apposite risorse per la gestione dell'imposta sulla pubblicità permanente nell'ambito del servizio tributi, integrato da un servizio esterno per la gestione delle pubbliche affissioni e della pubblicità temporanea.

OMOGENEIZZAZIONE DEL SOFTWARE DEGLI UFFICI TRIBUTI DEI COMUNI DELL'UNIONE RENO GALLIERA

Il CED dell'Unione Reno Galliera ha come obiettivo l'omogeneizzazione dei software nei Comuni dell'Unione Reno Galliera, fra i quali anche quello degli uffici tributi. E' prevista la formazione del personale addetto al servizio per poter svolgere correttamente l'attività di inserimento e consultazione dei dati relativi a tutti i tributi comunali.

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
 RESPONSABILE: Pirani Catia

ASSESSORE REFERENTE: Vergnana Anna

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizio Tributi
 RESPONSABILE: Barabani Renza

INDICATORI DI ATTIVITA'		2012 Consuntivo	2013 Consuntivo	2014 previsione
Denunce TARSU ricevute	nr.	485		
Denunce TARES ricevute	nr.		402	
Denunce TARI ricevute				350
Accertamenti TARSU	nr.	38	38	50
Rimborsi TARSU	nr.	4	6	10
Bollettini TARSU precompilati	nr.	7.490		
F24 TARES precompilati	nr.		7.516	
F24 TARI precompilati				7.500
Registrazione bollettini TARSU	nr.	3.124	1.826	115
Registrazione F24 TARES	nr.		6.283	
Registrazione F24 TARI				6.000
Denunce TARSUG	nr.	16	16	17
Denunce ICI ricevute	nr.	50		
Denunce IMU ricevute	nr.	75	40	40
Accertamenti ICI	nr.	84	77	70
Accertamenti IMU	nr.		24	30
Rimborsi ICI	nr.	2	12	10
Rimborsi IMU	nr.		24	30
F24 IMU precompilati	nr.	2.645	2.152	1.300
Registrazione F24 IMU	nr.	5.430	3.767	4.000

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – SERVIZIO TRIBUTI
RESPONSABILE	PIRANI CATIA
REFERENTE	BARABANI RENZA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 6	DENOMINAZIONE STUDIO DELL'IMPOSTA UNICA COMUNALE (IUC) NELLE SUE COMPONENTI (IMU, TASI, TARI), IN VIGORE DALL'1 GENNAIO 2014, PREDISPOSIZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI, STIMA DEL GETTITO E DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE E DETRAZIONI E DELLE TARIFFE. SPORTELLO DI INFORMAZIONE AI CONTRIBUENTI.	
	LINEA POLITICA Con l'entrata in vigore dall'1/1/2014 del nuovo tributo, si deve predisporre apposita disciplina degli aspetti riservati alla potestà regolamentare del Comune, nonché individuare i parametri per l'applicazione delle diverse componenti dell'Imposta Unica Comunale, in termini di aliquote e detrazioni (con riguardo ad IMU e TASI) e di tariffe (in riferimento alla TARI). L'entrata in vigore dall'1/1/2014 della IUC, e delle sue tre distinte componenti, disorienta molti contribuenti, e rende difficile distinguere tra i tributi in vigore, quali sono da applicare agli immobili detenuti da ciascuno. Il servizio intende informare il pubblico in merito a IMU, TARI e TASI, e in aggiunta fornire <ul style="list-style-type: none"> - per l'IMU, su richiesta, la compilazione dei modelli di pagamento, - per la TASI e la TARI l'invio di avvisi di pagamento con modello di pagamento precompilato 	
	DESCRIZIONE SINTETICA Per l'applicazione di ciascuno dei tre distinti tributi, in cui in pratica si articola la IUC, occorre predisporre apposito regolamento per integrare le disposizioni di legge, nonché: <ul style="list-style-type: none"> - fissare aliquote e detrazioni per l'applicazione dell'IMU e della TASI, che hanno pressoché gli stessi presupposti (tranne i terreni agricoli esclusi in ogni caso dalla TASI) e la stessa base imponibile, - elaborare le tariffe TARI, secondo il metodo normalizzato definito dal D.P.R. 158/1999 che richiede l'approvazione del piano finanziario per l'individuazione dei costi del servizio e la loro suddivisione dei costi tra fissi e variabili, e la loro ripartizione tra le utenze domestiche e non domestiche sulla base di appositi coefficienti. Con riguardo alla nuova IUC, in vigore dall'1/1/2014, l'ufficio tributi avrà cura di diffondere, con tutti i mezzi a disposizione (pubblicazione sul sito Internet istituzionale, manifesti esposti sul territorio, comunicazioni dirette mediante servizio postale ai singoli utenti), le informazioni inerenti gli adempimenti dovuti da parte dei contribuenti.	
PESO/PRIORITA' 20%	SCADENZA 31/12/2014	CRITERIO DI VALUTAZIONE Predisposizione degli atti deliberativi per l'approvazione dei Regolamenti, e delle aliquote e detrazioni, e delle tariffe. Diffusione delle informazioni in materia, utili per gli adempimenti da parte degli utenti del servizio rifiuti, con i mezzi a disponibili (pubblicazione sul sito Internet istituzionale, manifesti esposti sul territorio, comunicazioni dirette mediante servizio postale ai singoli utenti)

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	Studio e approfondimento della disciplina del nuovo tributo e delle sue componenti.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi	x	x	x	x								
2	Predisposizione delle disposizioni regolamentari necessarie e opportune per integrare le disposizioni di legge statale. Approvazione di distinti regolamenti IMU, TARI e TASI.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi			x	x	x	x						
3	Definizione e approvazione delle aliquote e detrazioni per IMU e TASI e delle tariffe TARI.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi					x	x	x					
4	Diffusione delle informazioni sul nuovo tributo sul sito internet del comune e con manifesti sul territorio comunale, nonché tramite contatto diretto con i contribuenti.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi				x	x				x	x	x	x
5	Predisposizione e consegna, o invio a seconda del tipo di prelievo, a ciascun utente degli strumenti di pagamento (avvisi, modelli F24 precompilati).	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi					x	x			x	x	x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO:

DATA 16/07/2014

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – SERVIZIO TRIBUTI
RESPONSABILE	PIRANI CATIA
REFERENTE	BARABANI RENZA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 7	DENOMINAZIONE GESTIONE DIRETTA IMPOSTA DI PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI.	
	LINEA POLITICA A fronte della scadenza del contratto con il concessionario incaricato della gestione dei tributi sulla pubblicità e le pubbliche affissioni, si è scelto di gestire direttamente il servizio, attivando apposite risorse per la gestione dell'imposta sulla pubblicità permanente nell'ambito del servizio tributi, integrato da un servizio esterno per la gestione delle pubbliche affissioni e della pubblicità temporanea.	
	DESCRIZIONE SINTETICA Si intende assumere all'interno dei servizi comunali l'attività ordinaria di gestione dei due tributi, Imposta Comunale sulla Pubblicità e il Diritto sulle Pubbliche Affissioni, per l'anno 2014 che dovrebbe essere abrogato e sostituito dall'introduzione di un nuovo tributo (Imposta Municipale Secondaria), la cui entrata in vigore attualmente è prevista dalla legge a partire dal 1° gennaio 2015. Si provvede pertanto a diffondere le informazioni sulle nuove modalità di gestione dell'imposta e del diritto sul sito internet del comune. Per attivare la gestione dei tributi in vigore, e in particolare l'Imposta sulla Pubblicità Permanente, si opera a partire dalla banca dati fornita dal concessionario, in formato cartaceo, al fine di attivare il servizio di invio di appositi avvisi di pagamento con allegati modelli precompilati, e di informatizzare l'elenco dei contribuenti e degli impianti pubblicitari sul territorio. Per le pubbliche affissioni e pubblicità temporanea ci si avvale di un servizio esterno.	
PESO/PRIORITA' 10%	SCADENZA 31/12/2014	CRITERIO DI VALUTAZIONE Diffusione delle informazioni in materia, utili per gli adempimenti da parte degli utenti, mediante con i mezzi a disponibili (pubblicazione sul sito Internet istituzionale, manifesti esposti sul territorio, comunicazioni dirette mediante servizio postale ai singoli utenti), gestione dei tributi con predisposizione di avvisi di pagamento e successivo controllo del corretto adempimento da parte dei soggetti passivi.

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	Diffusione delle informazioni sul nuovo tributo sul sito internet del comune e comunicazioni dirette mediante servizio postale o posta elettronica anche certificata ai singoli utenti	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi	x	x	x										
2	Acquisizione dell'indirizzo di posta elettronica dei contribuenti, per l'invio dell'invito a versare l'imposta di pubblicità permanente per l'anno 2014, ed inviare dichiarazione dei mezzi pubblicitari in essere.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi			x	x									
3	Predisposizione della banca dati dei contribuenti e degli impianti pubblicitari soggetti all'imposta, su supporto informatico, al fine della successiva verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi							x	x	x	x	x	x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO:

DATA 16/07/2014

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

SETTORE/SERVIZIO	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – SERVIZIO ECONOMATO PATRIMONIO
RESPONSABILE	PIRANI CATIA
REFERENTE	VERGNANA ANNA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 8	DENOMINAZIONE OMOGENEIZZAZIONE DEL SOFTWARE DEGLI UFFICI TRIBUTI DEI COMUNI DELL'UNIONE RENO GALLIERA	
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) Miglioramento della gestione del servizio	
	DESCRIZIONE SINTETICA Il CED dell'Unione Reno Galliera ha come obiettivo l'omogeneizzazione dei software nei Comuni dell'Unione Reno Galliera, fra i quali anche quello degli uffici tributi. E' prevista la formazione del personale addetto al servizio per poter svolgere correttamente l'attività di inserimento e consultazione dei dati relativi a tutti i tributi comunali.	
PESO/PRIORITA 15%	SCADENZA 31/12/2014	CRITERIO DI VALUTAZIONE Formazione del personale

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	Installazione programma per la gestione dei tributi in vigore.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi					x								
2	Formazione del personale sull'uso del nuovo software.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi						x	x						
3	Bonifica dei dati importati dall'applicativo in uso fino al 31/12/2013, e inserimento della banca dati relativa all'imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, gestito direttamente dal luglio 2013.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi							x	x	x	x	x	x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 16/07/2014

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