

**COMUNE DI GALLIERA**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**ANNO 2015**

**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'		2013 consuntivo	2014 consuntivo	2015 previsione
Mandati di pagamento emessi	nr.	2436	3887	3500
Reversali di incasso emesse	nr.	1448	1765	1500
Accertamenti di entrata	nr.	184	171	170
Impegni di spesa	nr.	721	925	700
Variazioni di bilancio/PEG	nr.	184	193	160
Prelevamenti dal fondo di riserva	nr.	51	67	50
Fatture o note di spesa registrate	nr.	1236	1495	1300
Fatture di entrata registrate	nr.	158	237	150
Numero Delibere di Giunta istruite	nr.	21	21	20
Numero Delibere di Consiglio istruite	nr.	22	23	20
Determinazioni redatte	nr.	78	73	70
Registrazioni IVA	nr.	312	524	300
Numero determinazioni controllate	nr.	514	569	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'		2013 consuntivo	2014 consuntivo	2015 previsione
Registrazioni inventario beni mobili	nr.	12	34	20
Buoni economali emessi	nr.	223	153	150
Bollettini emessi	nr.	1900	1644	300
Bollettini luci votive	nr.	2183	2151	2200

## INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE

### PATTO DI STABILITA' 2015

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.

### 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.

### PROGETTO FABBISOGNI STANDARD

Le norme in materia di federalismo fiscale individuano le funzioni fondamentali, i criteri e i tempi con cui pervenire al calcolo dei fabbisogni standard al fine di superare il criterio della spesa storica nel finanziamento degli Enti Locali.

Il SOSE e l'IFEL predispongono appositi questionari per acquisire i dati necessari ad integrare quelli già disponibili attraverso le banche dati ufficiali.

Nel corso del 2015 sono censite per i Comuni le informazioni relative all'esercizio 2013 sui dati strutturali, quelli relativi al personale, sui servizi svolti (Tributi, Ufficio tecnico, Anagrafe, Altri Servizi generali, Polizia Locale, Istruzione, Viabilità e trasporti, Territorio, Rifiuti, Asili Nido e Sociale) e i dati contabili.

### FATTURAZIONE ELETTRONICA

Dal 31/03/2015 i fornitori hanno l'obbligo di emettere solo fatture in formato elettronico. Tale adempimento ha comportato una modifica sostanziale nell'organizzazione del lavoro che ha coinvolto tutti i settori. L'ufficio protocollo, per lo scarico delle fatture pervenute, l'ufficio ragioneria, per la verifica delle fatture pervenute, gli uffici assegnatari delle fatture, per l'approvazione delle stesse.

### RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI

Uno dei primi adempimenti richiesti dalla nuova contabilità armonizzata è sicuramente quello del riaccertamento straordinario dei residui.

L'operazione consente di riallineare la massa dei residui attivi e passivi al principio della nuova competenza finanziaria.

Tale procedura comporta:

- 1) Eliminazione residui attivi e passivi relativi ad obbligazioni giuridiche cui non corrispondono obbligazioni perfezionate al 01.01.2015
- 2) eliminazione residui attivi e passivi relativi ad obbligazioni giuridiche perfezionate ma non scadute
- 3) determinazione del fondo pluriennale vincolato da iscrivere in entrata nel 2015
- 4) determinazione del risultato di amministrazione al 01.01.2015
- 5) individuazione delle quote vincolate e accantonate nel risultato di amministrazione al 01.01.2015
- 6) variazione di bilancio 2015-2017
- 7) re-imputazione di impegni ed accertamenti riaccertati

### ATTUAZIONE ED APPLICAZIONE DEI PIANI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I progetti si pongono 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 2015**

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

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1	DENOMINAZIONE <b>PROGETTO PATTO DI STABILITA' 2015</b>	
	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 2015. 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  10%	SCADENZA  31/12/2015	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 2015	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria			X										
2	2^ trimestre 2015	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria					X								
3	3^ trimestre 2015	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria									X				
4	4^ trimestre 2015	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria													X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 26/05/2015

FIRMA DEL RESPONSABILE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015**

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

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2	DENOMINAZIONE <b>CONTROLLO DI GESTIONE</b>	
	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  10%	SCADENZA  31/12/2015	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	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria								X						
2	andamento nel tempo degli stessi	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria									X	X	X	X	X	

VERIFICA STATO AVANZAMENTO
----------------------------

DATA 26/05/2015

FIRMA DEL RESPONSABILE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015**

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 <b>PROGETTO FABBISOGNI STANDARD</b>	
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) RACCOLTA DEI DATI DI NATURA ORGANIZZATIVA, CONTABILE E STRUTTURALE E DELLE INFORMAZIONI CONNESSE ALLE FUNZIONI FONDAMENTALI DEI COMUNI.	
	DESCRIZIONE SINTETICA Le norme in materia di federalismo fiscale individuano le funzioni fondamentali, i criteri e i tempi con cui pervenire al calcolo dei fabbisogni standard al fine di superare il criterio della spesa storica nel finanziamento degli Enti Locali. L'IFEL ha predisposto dei questionari per acquisire i dati necessari ad integrare quelli già disponibili attraverso le banche dati ufficiali. Nel corso del 2015 sono censite per i Comuni le informazioni relative all'esercizio 2013 sui dati strutturali, quelli relativi al personale, sui servizi svolti e i dati contabili.	
PESO/PRIORITA 15%	SCADENZA 31/05/2015	CRITERIO DI VALUTAZIONE Compilazione dei questionari

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	Questionario: dati strutturali	Responsabile Settore Economico Finanziario	Tutti gli uffici	X	X	X	X	X								
2	Questionario: dati relativi al personale	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio personale	X	X	X	X	X								
3	Questionario: servizi svolti (Tributi, altri)	Responsabile Settore Economico Finanziario	Tutti gli uffici	X	X	X	X	X								
4	Questionario: servizi svolti (Territorio, altri)	Responsabile Settore Economico Finanziario	Tutti gli uffici	X	X	X	X	X								
5	Questionario: dati contabili	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria	X	X	X	X	X								

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 26/05/2015

FIRMA DEL RESPONSABILE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015**

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

OBIETTIVO/PROGETTO N° 4	DENOMINAZIONE <b>FATTURAZIONE ELETTRONICA</b>	
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) CORRETTA APPLICAZIONE DELLE NORME	
	DESCRIZIONE SINTETICA Dal 31/03/2015 i fornitori hanno l'obbligo di emettere solo fatture in formato elettronico. Tale adempimento ha comportato una modifica sostanziale nell'organizzazione del lavoro che ha coinvolto tutti i settori. L'ufficio protocollo, per lo scarico delle fatture pervenute, l'ufficio ragioneria, per la verifica delle fatture pervenute, gli uffici assegnatari delle fatture, per l'approvazione delle stesse.	
PESO/PRIORITA	SCADENZA	CRITERIO DI VALUTAZIONE
10%	31/12/2015	Corretta applicazione normativa

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 normativi	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria	X	X												
2	Attività di formazione con la software house	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria			X											
3	Applicazione pratica della nuova procedura per la gestione della fatturazione elettronica	Responsabile Settore Economico Finanziario	Tutti i settori				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO
----------------------------

DATA 26/05/2015

FIRMA DEL RESPONSABILE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015**

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

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5	DENOMINAZIONE <b>RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI</b>	
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) DETERMINAZIONE NUOVO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	
	DESCRIZIONE SINTETICA Uno dei primi adempimenti richiesti dalla nuova contabilità armonizzata è sicuramente quello del riaccertamento straordinario dei residui. L'operazione consente di riallineare la massa dei residui attivi e passivi al principio della nuova competenza finanziaria. Tale procedura comporta: 1) Eliminazione residui attivi e passivi relativi ad obbligazioni giuridiche cui non corrispondono obbligazioni perfezionate al 01.01.2015 2) eliminazione residui attivi e passivi relativi ad obbligazioni giuridiche perfezionate ma non scadute 3) determinazione del fondo pluriennale vincolato da iscrivere in entrata nel 2015 4) determinazione del risultato di amministrazione al 01.01.2015 5) individuazione delle quote vincolate e accantonate nel risultato di amministrazione al 01.01.2015 6) variazione di bilancio 2015-2017 7) re-imputazione di impegni ed accertamenti riaccertati	
PESO/PRIORITA  10%	SCADENZA  30/04/2015	CRITERIO DI VALUTAZIONE  Redazione deliberazione di giunta comunale per l'approvazione del riaccertamento straordinario

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 normativi	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria	X	X											
2	Attività di formazione con la software house	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria			X										
3	Redazione deliberazione di giunta comunale	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria				X									

VERIFICA STATO AVANZAMENTO	FIRMA DEL RESPONSABILE
DATA 26/05/2015	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015**

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

OBIETTIVO/PROGETTO N° 6	DENOMINAZIONE <b>PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA – D.Lgs. 33/2013</b>	
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) Livello essenziale delle prestazioni ai sensi dell'art. 117 comma 2 lett. m) della Costituzione.	
	DESCRIZIONE SINTETICA Il progetto si pone l'obiettivo dei proseguire l'attuazione nell'Ente, con la collaborazione dei responsabili di settore, delle nuove disposizioni per il rispetto della trasparenza. Verifica degli strumenti approvati - Coinvolgimento trasversale di tutti i settori.	
PESO/PRIORITA  10%	SCADENZA  31/12/2015	CRITERIO DI VALUTAZIONE 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	Monitoraggio degli adempimenti delle pubblicazioni	Responsabile Settore Amministrativo	Tutti i settori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento Piano trasparenza	Responsabili di settore	Tutti i settori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Esame coerenza con il Piano anticorruzione	Responsabili di settore	Tutti i settori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Esame degli adempimenti ed inserimento negli obiettivi di settore e dei servizi associati	Responsabili di settore	Tutti i settori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 26/05/2015

FIRMA DEL RESPONSABILE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015**

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

OBIETTIVO/PROGETTO N° 7	DENOMINAZIONE <b>ATTUAZIONE PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE</b>	
	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 la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.	
PESO/PRIORITA  5%	SCADENZA  31/12/2015	CRITERIO DI VALUTAZIONE 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	Approvazione del secondo piano prevenzione corruzione	Segretario	Responsabili di Settore	X													
2	Definizione piano annuale unitario di formazione	Segretario	Responsabili di Settore									X					
3	Coordinamento dei compiti di verifica dei direttori	Segretario	Responsabili di Settore										X				
4	Relazione del rendiconto di attuazione del piano 2015	Segretario	Responsabili di Settore														X
5	Proposta e predisposizione degli aggiornamenti al piano	Segretario	Responsabili di Settore														X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO
----------------------------

DATA 26/05/2015

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

### INVIO AI CONTRIBUENTI DEI MODELLI DI PAGAMENTO PRECOMPILATI PER TASI E IMU.

La legge di stabilità per l'anno 2015 (Legge 23 dicembre 2014, n. 190), ha confermato i tributi comunali già vigenti per il 2014. Sono inoltre tuttora vigenti i commi 688 e 689 della legge di stabilità per l'anno 2014 (L. 147/2013) che prevedono da parte del Comune:

- A decorrere dall'anno 2015, i comuni assicurano la massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti rendendo disponibili i modelli di pagamento preventivamente compilati su loro richiesta, ovvero procedendo autonomamente all'invio degli stessi modelli (comma 688).
- Con uno o più decreti (non ancora emanati) ... sono stabilite le modalità di versamento, assicurando in ogni caso la massima semplificazione degli adempimenti da parte dei soggetti interessati, e prevedendo, in particolare, l'invio di modelli di pagamento preventivamente compilati da parte degli enti impositori (comma 689)

In considerazione della tipologia di utenza si ritiene opportuno predisporre l'invio di comunicazioni TASI, con allegati modelli di pagamento compilati, a tutti i contribuenti tenuti al pagamento del tributo.

Per IMU a fronte del servizio fornito allo sportello presso l'ufficio tributi, per il 2015 si inviano comunicazioni con allegati i modelli F24 ai contribuenti che hanno richiesto il servizio nell'anno 2014.

### GESTIONE DIRETTA IMPOSTA DI PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI – PROROGA PER L'ANNO 2015

Con decreto legge Milleproroghe (n. 192/2014) convertito in legge 27/2/2015 n. 11, è stata rinviata la 2016 l'applicazione dell'IMU secondaria, pertanto continuano ad applicarsi l'imposta sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni.

Prosegue per l'anno 2015 il ricorso ad un servizio esterno per la gestione delle pubbliche affissioni e della pubblicità temporanea.

Per la pubblicità permanente si è dotato l'ufficio di un apposito software per l'emissione del ruolo e la gestione sistematica del tributo, finalizzata in aggiunta all'elaborazione ed emissione di atti di accertamento.

### BONIFICA DELLA BANCA DATI INFORMATIZZATA A SEGUITO DELL'IMPORTAZIONE NEL NUOVO SOFTWARE TRIBUTI DALL'ANNO 2014.

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'		2013 Consuntivo	2014 Consuntivo	2015 previsione
Denunce TARES ricevute	nr.	402		
Denunce TARI ricevute			437	400
Accertamenti TARSU	nr.	38	12	30
Rimborsi TARSU	nr.	6	8	10
F24 TARES precompilati	nr.	7.516		
F24 TARI precompilati			7.497	7.500
Registrazione bollettini TARSU	nr.	1.826	108	50
Registrazione F24 TARES	nr.	6.283	1628	500
Registrazione F24 TARI			4.916	5.000
Denunce TARSUG	nr.	16	17	17
Denunce IMU ricevute	nr.	40	17	30
Accertamenti ICI	nr.	77	21	30
Accertamenti IMU	nr.	24	7	20
Rimborsi ICI	nr.	12	11	10
Rimborsi IMU	nr.	24	22	20
F24 IMU precompilati	nr.	2.152	1.170	1.200
Registrazione F24 IMU	nr.	3.767	3.693	3.700

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015**

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

OBIETTIVO/PROGETTO N° 8	DENOMINAZIONE <b>INVIO AI CONTRIBUENTI DEI MODELLI DI PAGAMENTO PRECOMPILATI PER TASI E IMU.</b>	
	<p>LINEA POLITICA</p> <p>La legge di stabilità per l'anno 2015 (Legge 23 dicembre 2014, n. 190), ha confermato i tributi comunali già vigenti per il 2014. Sono inoltre tuttora vigenti i commi 688 e 689 della legge di stabilità per l'anno 2014 (L. 147/2013) che prevedono da parte del Comune:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A decorrere dall'anno 2015, i comuni assicurano la massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti rendendo disponibili i modelli di pagamento preventivamente compilati su loro richiesta, ovvero procedendo autonomamente all'invio degli stessi modelli (comma 688).</li> <li>- Con uno o più decreti (<i>non ancora emanati</i>) ... sono stabilite le modalità di versamento, assicurando in ogni caso la massima semplificazione degli adempimenti da parte dei soggetti interessati, e prevedendo, in particolare, l'invio di modelli di pagamento preventivamente compilati da parte degli enti impositori (comma 689)</li> </ul> <p>In considerazione della tipologia di utenza si ritiene opportuno predisporre l'invio di comunicazioni TASI, con allegati modelli di pagamento compilati, a tutti i contribuenti tenuti al pagamento del tributo.</p> <p>Per IMU a fronte del servizio fornito allo sportello presso l'ufficio tributi, per il 2015 si inviano comunicazioni con allegati i modelli F24 ai contribuenti che hanno richiesto il servizio nell'anno 2014.</p>	
	DESCRIZIONE SINTETICA	
PESO/PRIORITA' 10%	SCADENZA 31/12/2015	CRITERIO DI VALUTAZIONE Controllo delle posizioni da aggiornare rispetto al 2014, per atti di compravendita, cambi di residenza, variazioni catastali delle unità immobiliari. Elaborazione delle comunicazioni TASI e affidamento della stampa, imbustamento e recapito ad apposito servizio Postel per la TASI. Elaborazione delle comunicazioni IMU e stampa, imbustamento e spedizione dal comune per l'IMU.

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO / PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

<b>1</b>	Controllo delle posizioni da aggiornare rispetto al 2014, per atti di compravendita, cambi di residenza, variazioni catastali delle unità immobiliari.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi				X	X							
<b>2</b>	Elaborazione delle comunicazioni TASI nel nuovo software Tributi in uso dal 2014, estrazione di apposito tracciato in Excel, inviato alla società Postel per un servizio di stampa imbustamento e recapito ai contribuenti.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi					X	X						
<b>3</b>	Elaborazione delle comunicazioni IMU nel nuovo software Tributi in uso dal 2014, stampa imbustamento e spedizione ai contribuenti direttamente dal comune.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi					X	X						
<b>4</b>	Presso lo sportello, all'ufficio tributi, disponibilità nel caso sia necessario l'aggiornamento e modifica della rata saldo da versare entro il 16/12/2015, per i contribuenti la cui posizione tributaria è oggetto di variazioni successive all'acconto.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi							X	X	X	X	X	X
<b>5</b>	Presso lo sportello, all'ufficio tributi, disponibilità a fornire il servizio di calcolo e stampa dei modelli di pagamento ad altri contribuenti che ne facciano richiesta per la prima volta.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi					X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO:

DATA 26/05/2015

FIRMA DEL RESPONSABILE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015**

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

OBIETTIVO/PROGETTO N° 9	DENOMINAZIONE <b>GESTIONE DIRETTA IMPOSTA DI PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI – PROROGA PER L'ANNO 2015.</b>	
	LINEA POLITICA Con decreto legge Milleproroghe (n. 192/2014) convertito in legge 27/2/2015 n. 11, è stata rinviata la 2016 l'applicazione dell'IMU secondaria, pertanto continuano ad applicarsi l'imposta sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni. Prosegue per l'anno 2015 il ricorso ad un servizio esterno per la gestione delle pubbliche affissioni e della pubblicità temporanea. Per la pubblicità permanente si è dotato l'ufficio di un apposito software per l'emissione del ruolo e la gestione sistematica del tributo, finalizzata in aggiunta all'elaborazione ed emissione di atti di accertamento.	
	DESCRIZIONE SINTETICA Prosegue l'attività di gestione dei due tributi, Imposta Comunale sulla Pubblicità e il Diritto sulle Pubbliche Affissioni, avviata dall'anno 2014 direttamente da parte del comune, con le stesse modalità. In particolare per l'Imposta sulla Pubblicità Permanente, si è dotato l'ufficio di un software per l'emissione del ruolo con avvisi di pagamento inviati ai contribuenti, e l'informatizzazione dell'iter di gestione del tributo, con registrazione dei pagamenti, fino all'elaborazione ed emissione di eventuali atti di accertamento.	
PESO/PRIORITA' 10%	SCADENZA 31/12/2015	CRITERIO DI VALUTAZIONE 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	Elaborazione, stampa e invio dell'invito a versare l'imposta di pubblicità permanente per l'anno 2015, con allegato bollettino di pagamento.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi			X	X									

2	Registrazione dei pagamenti sulla la banca dati dei contribuenti e degli impianti pubblicitari soggetti all'imposta, implementata sull'apposito software adottato. Verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi					X	X	X	X	X	X	X	X
---	--	---	-----------------	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---

VERIFICA STATO AVANZAMENTO:

DATA 26/05/2015

FIRMA DEL RESPONSABILE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015**

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

OBIETTIVO/PROGETTO N° 10	DENOMINAZIONE <b>BONIFICA DELLA BANCA DATI INFORMATIZZATA A SEGUITO DELL'IMPORTAZIONE NEL NUOVO SOFTWARE TRIBUTI DALL'ANNO 2014</b>	
	LINEA POLITICA Dall'anno 2014 è installato un nuovo software per la gestione dei tributi. Dopo l'installazione e la formazione del personale i dati importati dall'applicativo in uso fino al 31/12/2013 necessitano di apposite bonifiche, al fine di procedere alla verifica degli adempimenti da parte dei contribuenti.	
	DESCRIZIONE SINTETICA L'importazione dei dati dalla precedente procedura informatica ha generato delle anomalie che devono essere bonificate, per riallineare i dati all'effettiva situazione, Le proprietà in termini di periodo e percentuale di possesso vengono corrette sulla base delle risultanze catastali e ipotecarie.	
PESO/PRIORITA  10%	SCADENZA  31/12/2015	CRITERIO DI VALUTAZIONE 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.

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	Completata e integrata la formazione del personale dell'ufficio tributi in merito alle funzionalità del software e al loro utilizzo.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi	X	X	X											
2	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

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 26/05/2015

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