

**COMUNE DI GALLIERA**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**ANNO 2017-2019**

**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 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 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 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, 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 pareggio d bilancio di competenza.
Collabora con il SOSE per definire i fabbisogni standard necessari ad attuare gli adempimenti relativi al federalismo fiscale.
Comunica mensilmente alla Piattaforma per la Certificazione dei Crediti il pagamento delle fatture
Redige l'albo dei beneficiari da pubblicare sul sito istituzionale

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO  
RESPONSABILE: Pirani Catia

ASSESSORE REFERENTE: Vergnana Anna

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

INDICATORI DI ATTIVITA'		2014 consuntivo	2015 consuntivo	2016 consuntivo	2017 previsione	2018 Previsione	2019 Previsione
Mandati di pagamento emessi	nr.	3887	3117	2633	2600	2600	2600
Reversali di incasso emesse	nr.	1765	2771	2898	2900	2900	2900
Accertamenti di entrata	nr.	171	140	130	130	130	130
Impegni di spesa	nr.	925	659	570	600	600	600
Variazioni di bilancio/PEG	nr.	193	198	230	200	200	200
Prelevamenti dal fondo di riserva	nr.	67	65	49	50	50	50
Fatture o note di spesa registrate	nr.	1495	1247	1135	1100	1100	1100
Fatture di entrata registrate	nr.	237	39	84	80	80	80
Numero Delibere di Giunta istruite	nr.	21	27	32	30	30	30
Numero Delibere di Consiglio istruite	nr.	23	24	24	25	25	25
Determinazioni redatte	nr.	73	88	88	90	90	90
Registrazioni IVA	nr.	524	232	360	300	300	300
Numero determinazioni controllate	nr.	569	421	392	400	400	400

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 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, stampati 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: Vergnana Anna

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

INDICATORI DI ATTIVITA'		2014 consuntivo	2015 consuntivo	2016 consuntivo	2017 previsione	2018 Previsione	2019 Previsione
Registrazioni inventario beni mobili	nr.	34	35	19	20	20	20
Buoni economali emessi	nr.	153	142	116	120	120	120
Bollettini emessi	nr.	1644	79	142	50	50	50
Bollettini luci votive	nr.	2151	2191	2110	2100	2100	2100

## INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE

### VINCOLO DEL PAREGGIO DI BILANCIO DI COMPETENZA ANNI 2017-2019

La legge di stabilità 2016 ha previsto il superamento del patto di stabilità interno (PSI) e la sostituzione dello stesso con il nuovo vincolo del pareggio di bilancio di competenza. Tutti gli Enti Locali devono garantire un saldo non negativo, in termini di competenza tra le entrate finali (titoli I, II, III, IV e V) e le spese finali (titoli I, II e III). Al bilancio di previsione è allegato un prospetto contenente le previsioni di competenza triennali rilevanti in sede di rendiconto ai fini della verifica del raggiungimento del pareggio di bilancio di competenza non negativo.

### 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. Dal 2015 il settore dei servizi alla persona è stato trasferito nell'Unione Reno Galliera. E' sorta quindi l'esigenza di individuare altri servizi interni alla struttura dell'Ente ed impostare un insieme di indicatori utili al loro monitoraggio.

### VERIFICA BENI INVENTARIATI

Nel 2016 è stata fatta una revisione straordinaria dei beni inventariati presso la sede municipale.

Nel 2017 è sorta l'esigenza di effettuare la medesima rilevazione sull'esatta ubicazione dei beni inventariati presso il magazzino comunale e i cimiteri.

### UTILIZZO DEGLI ORDINATIVI INFORMATICI

Le amministrazioni pubbliche dovranno effettuare riscossioni e pagamenti utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'Agenzia per l'Italia digitale (Agid) e trasmessi per il tramite del Siope (Sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici).

Ciò consentirà al Siope di tracciare anche il dato relativo alle fatture per crediti commerciali, unitamente al loro pagamento e alla relativa tempistica.

Tale nuovo sistema di emissione degli ordinativi informatici consentirà inoltre una diminuzione dell'utilizzo della carta da parte dell'Ente.

### 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 2017-2019**

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03. GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO DUP	COMUNICAZIONE E BUON GOVERNO

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

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1	DENOMINAZIONE <b>VINCOLO DEL PAREGGIO DI BILANCIO DI COMPETENZA ANNI 2017-2019</b>	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE VERIFICA PERIODICA AI FINI DEL RISPETTO DEL VINCOLO DEL SALDO DI BILANCIO DI COMPETENZA	
	DESCRIZIONE SINTETICA Tale obiettivo si realizza con la predisposizione, con cadenza trimestrale, di un prospetto di facile lettura che evidenzi la situazione del saldo di bilancio di competenza per valutarne l'andamento rispetto all'obiettivo finale di un saldo non negativo.	
PESO/PRIORITA  10%	SCADENZA  31/12/2017	INDICATORI DI RISULTATO  Predisposizione dei prospetti e comunicazione alla Giunta Comunale ed ai responsabili di settore

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2017**

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 2017	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria			X										
2	2^ trimestre 2017	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria					X								
3	3^ trimestre 2017	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria									X				
4	4^ trimestre 2017	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria													X

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018**

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 2018	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria			X									
2	2^ trimestre 2018	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria						X						
3	3^ trimestre 2018	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria									X			
4	4^ trimestre 2018	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria												X

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019**

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 2019	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria			X									
2	2^ trimestre 2019	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria						X						
3	3^ trimestre 2019	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria									X			
4	4^ trimestre 2019	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria												X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 18/03/2017

FIRMA DEL RESPONSABILE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019**

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03. GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO DUP	COMUNICAZIONE E BUON GOVERNO

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

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2	DENOMINAZIONE <b>CONTROLLO DI GESTIONE</b>	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE MONITORAGGIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E SUI LIVELLI DELLA SPESA PER CENTRI DI COSTO	
	DESCRIZIONE SINTETICA Monitorare alcuni servizi interni all'Ente 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	SCADENZA	INDICATORI DI RISULTATO
10%	31/12/2017	Redazione di una relazione sull'andamento dei servizi monitorati

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2017**

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	aggiornamento indicatori	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria							X	X						
2	andamento nel tempo degli stessi	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria									X	X	X	X	X	

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018**

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	aggiornamento indicatori	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria						X	X						
2	andamento nel tempo degli stessi	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria								X	X	X	X	X	X

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019**

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	aggiornamento indicatori	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria						X	X						
2	andamento nel tempo degli stessi	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio ragioneria								X	X	X	X	X	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 18/03/2017

FIRMA DEL RESPONSABILE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019**

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03. GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO DUP	COMUNICAZIONE E BUON GOVERNO

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

OBIETTIVO/PROGETTO N° 3	DENOMINAZIONE <b>VERIFICA BENI INVENTARIATI</b>	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE	
	DESCRIZIONE SINTETICA Nel 2016 è stato fatta una revisione straordinaria dei beni inventariati presso la sede municipale. Nel 2017 è sorta l'esigenza di effettuare la medesima rilevazione sull'esatta ubicazione dei beni inventariati presso il magazzino comunale e i cimiteri.	
PESO/PRIORITA 10%	SCADENZA 31/12/2017	INDICATORI DI RISULTATO Individuazione dei cespiti mantenuti e di quelli eliminati

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2017**

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	Stampa dell'inventario dei beni mobili presso il magazzino comunale e i cimiteri	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio economato					X								
2	Verifica dell'ubicazione dei beni	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio economato						X	X	X	X	X			
3	Variazione dell'inventario a seguito del controllo	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio economato												X	X

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

DATA 18/03/2017

FIRMA DEL RESPONSABILE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019**

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03. GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO DUP	COMUNICAZIONE E BUON GOVERNO

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

OBIETTIVO/PROGETTO N° 4	DENOMINAZIONE <b>UTILIZZO DEGLI ORDINATIVI INFORMATICI</b>	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE	
	DESCRIZIONE SINTETICA Le amministrazioni pubbliche dovranno effettuare riscossioni e pagamenti utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'Agenzia per l'Italia digitale (Agid) e trasmessi per il tramite del Siope (Sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici). Ciò consentirà al Siope di tracciare anche il dato relativo alle fatture per crediti commerciali, unitamente al loro pagamento e alla relativa tempistica. Tale nuovo sistema di emissione degli ordinativi informatici consentirà inoltre una diminuzione dell'utilizzo della carta da parte dell'Ente.	
PESO/PRIORITA 10%	SCADENZA 31/12/2017	INDICATORI DI RISULTATO Individuazione dei cespiti mantenuti e di quelli eliminati

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2017**

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	Aggiornamento del programma di contabilità	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio economato											X		
2	Verifica degli ordinativi informatici emessi	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio economato											X	X	
3	Raccordo con il Tesoriere per la trasmissione informatica	Responsabile Settore Economico Finanziario	Ufficio economato											X	X	X

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

DATA 18/03/2017

FIRMA DEL RESPONSABILE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019**

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03. GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO DUP	COMUNICAZIONE E BUON GOVERNO

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

OBIETTIVO/PROGETTO N° <b>5</b>	DENOMINAZIONE <b>ATTUAZIONE PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA</b>	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE 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 e per il rispetto delle regole in materia di trasparenza.	
PESO/PRIORITA	SCADENZA	INDICATORI DI RISULTATO
10%	31/12/2017	Svolgimento nei termini previsti

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2017**

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 piano prevenzione corruzione 2017/19	Segretario	Responsabili di Settore	X												
2	Definizione piano annuale unitario di formazione	Segretario	Responsabili di Settore						X							
3	Coordinamento dei compiti di verifica dei responsabili	Segretario	Responsabili di Settore										X			
4	Monitoraggio degli adempimenti delle pubblicazioni	Segretario Resp. Settore Amm.vo	Responsabili di Settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



2	Definizione piano annuale unitario di formazione	Segretario	Responsabili di Settore							X							
3	Coordinamento dei compiti di verifica dei responsabili	Segretario	Responsabili di Settore												X		
4	Monitoraggio degli adempimenti delle pubblicazioni	Segretario Resp. Settore Amm.vo	Responsabili di Settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Relazioni semestrali di attuazione obiettivi trasparenza	Responsabili Settori									X						X
6	Relazione del rendiconto di attuazione del piano 2015	Segretario	Responsabili di Settore														X
7	Proposta e predisposizione degli aggiornamenti al piano	Segretario	Responsabili di Settore														X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 18/03/2017

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.
Collabora con l'Agenzia delle Entrate per fornire informazioni utili all'accertamento fiscale.

## INDIRIZZI PROGRAMMATICI DELL'AMMINISTRAZIONE

### CONTROLLO DEGLI ADEMPIMENTI TASI PER GLI ANNI D'IMPOSTA 2014 E 2015.

Si intende effettuare in modo sistematico l'attività di controllo degli adempimenti TASI come vigente per gli anni 2014 e 2015, da parte dei contribuenti a fronte delle comunicazioni di pagamento a suo tempo recapitate, con emissione e notifica di avvisi di accertamento per recupero nei casi di omesso o parziale versamento.

### GESTIONE E ACCERTAMENTI IMPOSTA DI PUBBLICITA' – COMUNICAZIONI PER PUBBLICITA' EFFETTUATA CON VEICOLI

Essendo abrogata la norma che prevedeva l'istituzione dell'Imposta Municipale secondaria in sostituzione dei prelievi locali sull'occupazione di spazi pubblici, sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni, come già nel 2016, anche nel 2017 rimane in vigore il D.Lgs. 507/1993, art. 1 e seguenti e l'imposta sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni.

Anche per l'anno 2017 pertanto ci si avvale di un servizio esterno per la gestione delle pubbliche affissioni e della pubblicità temporanea, mentre prosegue l'attività di gestione diretta dell'imposta di pubblicità permanente, nonché la verifica degli adempimenti a partire dal 2014 al fine di accertare eventuali omessi o parziali pagamenti. A fronte degli impianti già censiti e delle variazioni dichiarate dai contribuenti è attivata l'elaborazione e successivo invio di avvisi di pagamento con allegato bollettino precompilato. Sono individuati casi di omessa dichiarazione dell'inizio pubblicità, per i quali in collaborazione con il Corpo Unico di Polizia Municipale prosegue l'attività di accertamento finalizzato alla notifica di avvisi per il recupero dell'imposta non versata. Nel 2017 si intende intensificare l'attività con riferimento alla fattispecie impositiva di cui all'art. 13 del D.Lgs. 507/1993 ossia *pubblicità effettuata con veicoli*, inviando a tutti i soggetti titolari di partita IVA, aventi sede o unità locale nel territorio comunale, apposita comunicazione con l'invito a dichiarare eventuali veicoli da assoggettare all'imposta.

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

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 TARSU 2012, TARES 2013 e TARI vigente dal 2014;
- alla TASI come vigente per gli anni 2014 e 2015, con verifica degli adempimenti dei contribuenti a fronte delle comunicazioni di pagamento a suo tempo recapitate;
- all'IMU, per le diverse fattispecie impositive.

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO  
 RESPONSABILE: Pirani Catia

ASSESSORE REFERENTE: Vergnana Anna

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizio Tributi  
 RESPONSABILE: Barabani Renza

INDICATORI DI ATTIVITA'	2014 Consuntivo	2015 Consuntivo	2016 consuntivo	2017 previsione	2018 previsione	2019 previsione
Denunce TARI ricevute	437	441	409	400	400	400
Accertamenti TARSU nr.	12	28	25	25	25	25
Rimborsi TARSU nr.	8	9	2	2	2	2
F24 TARI precompilati	7.497	7.490	7440	7.500	7.500	7.500
Registrazione bollettini TARSU nr.	108	42	0	0	0	0
Registrazione F24 TARES nr.	1628	72	114	50	50	50
Registrazione F24 TARI	4.916	6355	7556	7.500	7.500	7.500
Denunce TARSUG nr.	17	17	17	17	17	17
Denunce IMU ricevute nr.	17	35	70	50	50	50
Accertamenti ICI nr.	21	22	14	10	0	0
Accertamenti IMU nr.	7	18	58	30	30	30
Rimborsi ICI nr.	11	0	0	0	0	0
Rimborsi IMU nr.	22	6	11	10	10	10
F24 IMU precompilati nr.	1.170	1.604	1.504	1.500	1.500	1.500
Registrazione F24 IMU nr.	3.693	3.014	3.694	3.000	3.000	3.000

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019**

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	04. GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
OBIETTIVO DUP	COMUNICAZIONE E BUON GOVERNO

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

OBIETTIVO/PROGETTO N° 6	DENOMINAZIONE <b>CONTROLLO DEGLI ADEMPIMENTI TASI PER GLI ANNI D'IMPOSTA 2014 E 2015.</b>	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE Con l'istituzione della IUC a partire dall'1/1/2014 e in particolare della sua componente TASI, tributo sui servizi indivisibili, il comune ha deliberato l'applicazione del nuovo prelievo al possesso dell'abitazione principale e pertinenze e delle fattispecie equiparate per legge o per regolamento. A fronte delle disposizioni allora vigenti il comune si è attivato compilando e recapitando ai contribuenti apposite comunicazioni di pagamento con modelli F24 precompilati, fermo restando che comunque il contribuente era tenuto al versamento della TASI in autoliquidazione. A fronte di quanto sopra si rilevano ugualmente omessi o parziali pagamenti da parte di diversi contribuenti, nei confronti dei quali si procederà all'elaborazione e notifica di avvisi di accertamento per recupero. Stante la disciplina del tributo come modificata a partire dal 2016, escludendo l'abitazione principale e pertinenze, combinata con il blocco dei tributi comunali, la gestione della TASI per il Comune è concentrata esclusivamente sull'attività di controllo. <ul style="list-style-type: none"> <li>- alla TARSU 2012, TARES 2013 e TARI vigente dal 2014;</li> <li>- alla TASI come vigente per gli anni 2014 e 2015, con verifica degli adempimenti dei contribuenti a fronte delle comunicazioni di pagamento a suo tempo recapitate;</li> <li>- all'IMU, per le diverse fattispecie impositive.</li> </ul>	
	DESCRIZIONE SINTETICA Si intende effettuare in modo sistematico l'attività di controllo degli adempimenti TASI come vigente per gli anni 2014 e 2015, da parte dei contribuenti a fronte delle comunicazioni di pagamento a suo tempo recapitate, con emissione e notifica di avvisi di accertamento per recupero nei casi di omesso o parziale versamento.	
PESO/PRIORITA	SCADENZA	INDICATORI DI RISULTATO
20%	31/12/2017	Verifica dei pagamenti, nel caso di omesso o parziale versamento emissione e notifica di avvisi di accertamento per recupero .

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2017**

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 TASI come vigente per gli anni 2014 e 2015, con verifica degli adempimenti dei contribuenti a fronte delle comunicazioni di pagamento a suo tempo recapitate.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>2</b>	Nei casi di omesso o parziale versamento elaborazione e notifica di avvisi di accertamento per recupero.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio tributi			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 18/03/2017

FIRMA DEL RESPONSABILE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019**

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	04. GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
OBIETTIVO DUP	COMUNICAZIONE E BUON GOVERNO

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

OBIETTIVO/PROGETTO N° 7	DENOMINAZIONE <b>GESTIONE E ACCERTAMENTI IMPOSTA DI PUBBLICITA' – COMUNICAZIONI PER PUBBLICITA' EFFETTUATA CON VEICOLI</b>	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE Essendo abrogata la norma che prevedeva l'istituzione dell'Imposta Municipale secondaria in sostituzione dei prelievi locali sull'occupazione di spazi pubblici, sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni, come già nel 2016, anche nel 2017 rimane in vigore il D.Lgs. 507/1993, art. 1 e seguenti e l'imposta sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni. Anche per l'anno 2017 pertanto prosegue l'attività di gestione diretta dell'imposta di pubblicità permanente, nonché la verifica degli adempimenti a partire dal 2014 al fine di accertare eventuali omessi o parziali pagamenti. Prosegue anche l'attività di accertamento finalizzato alla notifica di avvisi per il recupero dell'imposta non versata. Nel 2017 si intende intensificare l'attività con riferimento alla fattispecie impositiva di cui all'art. 13 del D.Lgs. 507/1993 ossia <i>pubblicità effettuata con veicoli</i> , inviando a tutti i soggetti titolari di partita IVA, aventi sede o unità locale nel territorio comunale, apposita comunicazione con l'invito a dichiarare eventuali veicoli da assoggettare all'imposta.	
	DESCRIZIONE SINTETICA A tutti i soggetti titolari di partita IVA, aventi sede o unità locale nel territorio di Galliera, si inviano, tramite PEC e/o per posta semplice, comunicazioni informative segnalando le caratteristiche che richiedono il pagamento dell'imposta per la <i>pubblicità effettuata con veicoli</i> , e invitando a fornire i dati degli automezzi posseduti e delle esposizioni pubblicitarie applicate sugli stessi. Calcolo dell'imposta dovuta dai soggetti passivi.	
PESO/PRIORITA' 20%	SCADENZA 31/12/2017	INDICATORI DI RISULTATO Invio delle comunicazioni ai titolari di partita IVA con sede a Galliera. Verifica dei dati trasmessi all'ufficio e determinazione dell'importo eventualmente dovuto.

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2017**

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>	Elaborazione, stampa e invio dell'invito a dichiarare le eventuali fattispecie di pubblicità effettuata con veicoli.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi		x	x	x									
<b>2</b>	Registrazione dei dati dichiarati dai soggetti contattati e determinazione dell'eventuale importo da pagare.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi					x	x	x	x	x				
<b>3</b>	Elaborazione e notifica di avvisi per l'accertamento d'ufficio in caso di fattispecie rilevate d'ufficio, per le quali i contribuenti invitati non hanno dichiarato l'inizio della pubblicità.	Responsabile Settore Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi	Ufficio Tributi										x	x	x	

VERIFICA STATO AVANZAMENTO:

DATA 18/03/2017

FIRMA DEL RESPONSABILE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019**

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	04. TIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO DUP	COMUNICAZIONE E BUON GOVERNO

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

OBIETTIVO/PROGETTO N° 8	DENOMINAZIONE <b>BONIFICA DELLA BANCA DATI INFORMATIZZATA A SEGUITO DELL'IMPORTAZIONE NEL NUOVO SOFTWARE TRIBUTI DALL'ANNO 2014</b>	
	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"> <li>- alla TARSU 2012, TARES 2013 e TARI vigente dal 2014;</li> <li>- alla TASI come vigente per gli anni 2014 e 2015, con verifica degli adempimenti dei contribuenti a fronte delle comunicazioni di pagamento a suo tempo recapitate;</li> <li>- all'IMU, per le diverse fattispecie impositive.</li> </ul>	
	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 2016 in particolare con riferimento: <ul style="list-style-type: none"> <li>- alla TARSU 2012, TARES 2013 e TARI vigente dal 2014;</li> <li>- all'IMU, per le diverse fattispecie impositive.</li> </ul>	
PESO/PRIORITA  10%	SCADENZA  31/12/2017	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.

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2017**

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>	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
<b>2</b>	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. Per gli anni dal 2012 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
<b>3</b>	Considerato il regime IMU per le varie fattispecie impositive, verifica degli adempimenti per gli anni dal 2012, 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

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018**

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>	Proseguimento della bonifica dei dati	Responsabile Settore	Ufficio tributi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	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.	Economico Finanziario / Responsabile Servizio Tributi													
<b>2</b>	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. Per gli anni dal 2012 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
<b>3</b>	Considerato il regime IMU per le varie fattispecie impositive, verifica degli adempimenti per gli anni dal 2012, 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

### TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

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>	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
<b>2</b>	In materia di Tassa Rifiuti si prosegue con l'emissione di solleciti di	Responsabile Settore Economico Finanziario /	Ufficio tributi			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	pagamento per gli importi insoluti risultanti rispetto agli avvisi di pagamento recapitati per gli anni dal 2014. Per gli anni dal 2012 in avanti si verifica l'eventuale omessa denuncia procedendo d'ufficio;	Responsabile Servizio Tributi															
<b>3</b>	Considerato il regime IMU per le varie fattispecie impositive, verifica degli adempimenti per gli anni dal 2012, 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			<b>x</b>											

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

DATA 18/03/2017

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