



COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA

Regione Toscana

Provincia di Livorno

Comune di Campo nell'Elba
Provincia di Livorno

AREA FINANZIARIA TRIBUTARIA

Protocollo n° 0007960 del 07-06-2017
Partenza 14:22:56



All'Organismo Indipendente di Valutazione

Oggetto: Realizzazione attività ed obiettivi inerenti l'esercizio 2016

La relazione di seguito prodotta illustra il livello di realizzazione delle attività/obiettivi riferiti all'area Finanziaria/Tributaria e Attività Produttive nell'esercizio 2016.

Nell'esercizio 2016 l'area Finanziaria/Tributaria e Attività Produttive ha indirizzato la propria attività perseguendo gli obiettivi delineati dalla Deliberazione di G.C. n.103 del 16/06/2016 con la quale veniva approvato il P.E.G. per l'anno 2016.

Con riferimento agli obiettivi attribuiti di cui alla sopra indicata Deliberazione di G.C. si riportano le seguenti considerazioni analitiche:

1) Con la Deliberazione di G.C. n. 66 del 03/05/2016 predisposta dal Responsabile del Servizio Finanziario, è stata completata la procedura di "Riaccertamento Ordinario dei Residui attivi e passivi" ai sensi dell'art. 3 comma 4 del D.Lgs. 118/2011, che in relazione all'introduzione del principio della Competenza Finanziaria Potenziata stabilisce:

"Al fine di dare attuazione al principio contabile generale della competenza finanziaria enunciato nell'allegato 1, gli enti di cui al comma 1 provvedono, annualmente, al riaccertamento dei residui attivi e passivi, verificando, ai fini del rendiconto, le ragioni del loro mantenimento. Possono essere conservati tra i residui attivi le entrate accertate esigibili nell'esercizio di riferimento, ma non incassate. Possono essere conservate tra i residui passivi le spese impegnate, liquidate o liquidabili nel corso dell'esercizio, ma non pagate. Le entrate e le spese accertate e impegnate non esigibili nell'esercizio considerato, sono immediatamente reimputate all'esercizio in cui sono esigibili. La reimputazione degli impegni e' effettuata incrementando, di pari importo, il fondo pluriennale di spesa, al fine di consentire, nell'entrata degli esercizi successivi, l'iscrizione del fondo pluriennale vincolato a

copertura delle spese reimputate. La costituzione del fondo pluriennale vincolato non e' effettuata in caso di reimputazione contestuale di entrate e di spese. Le variazioni agli stanziamenti del fondo pluriennale vincolato e agli stanziamenti correlati, dell'esercizio in corso e dell'esercizio precedente, necessarie alla reimputazione delle entrate e delle spese riaccertate, sono effettuate con provvedimento amministrativo della giunta entro i termini previsti per l'approvazione del rendiconto dell'esercizio precedente. Il riaccertamento ordinario dei residui e' effettuato anche nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria. Al termine delle procedure di riaccertamento non sono conservati residui cui non corrispondono obbligazioni giuridicamente perfezionate";

In relazione alla tempistica del completamento dell'attività in oggetto si specifica che sebbene la specifica bozza di Deliberazione sia stata trasmessa alla G.C. dal responsabile del Servizio Finanziario in data 2/5/16, l'effettiva attività di riaccertamento era stata conclusa antecedentemente infatti, di comune accordo con l'Amministrazione ed il Segretario Comunale, le sue risultanze sono state utilizzate già per la redazione dell'allegato al Bilancio di Previsione 2016/17/18 relativo al "Risultato di Amministrazione Presunto" dell'esercizio precedente.

2) La definizione della tempistica che porta all'approvazione del bilancio di previsione coordinata agli adempimenti propedeutici dei vari uffici dell'Ente permette di gestire le varie fasi della "pratica bilancio" fornendo alla G.C. la possibilità di un più efficace controllo sulle attività obbligatorie dei vari uffici interessati, nel rispetto del vigente Regolamento di Contabilità, al fine dell'approvazione nel minor tempo possibile dello strumento che permette di gestire a pieno l'Ente. In particolare solo il giorno 06/05/2016 è stata trasmessa ufficialmente alla ragioneria l'ultima delle proposte definitive dei responsabili dei servizi relativa agli stanziamenti da inserire nella bozza di bilancio definita dopo una lunga serie di incontri con il Sindaco, l'ufficio nel frattempo aveva tempestivamente predisposto la proposta definitiva del sistema di bilancio annuale e pluriennale corredata dalla Nota Integrativa che in data 06/05/2016 è stata da questa approvata. Trasferita immediatamente la bozza approvata al Revisore dei Conti e coordinando gli uffici per la produzione degli allegati obbligatori, è stato possibile predisporre entro 20 giorni dal deposito presso la segreteria della proposta di bilancio, la bozza della Delibera di C.C. per il Bilancio di Previsione e pluriennale 2016-17-18 che poi è stata definitivamente approvata con atto n. 36 solo in data 30/05/2016 in quanto il

Revisore dei Conti ha trasmesso solo in tale data, ben oltre i canonici 20 gg. dal ricevimento della bozza approvata dalla G.C. , il suo Parere.

2) Per quanto riguarda l'obiettivo di Peg correlato alla predisposizione del sistema del Bilancio di Previsione 2017/18/19 si informa che non è stato possibile perseguirlo in quanto gli uffici non hanno predisposto alcuna proposta in merito agli stanziamenti da inserire nella bozza, l'intera attività è stata rinviata ai primi mesi dell'anno 2017 con la successiva approvazione con Deliberazione n.13 del 12/05/17.

2) La definizione della tempistica che porta all'approvazione del Rendiconto della Gestione ed il coordinamento con gli adempimenti propedeutici a carico dei vari uffici dell'Ente consente alla G.C. di presidiare con maggiore efficacia le fasi della "pratica rendiconto della gestione" fornendole la possibilità di operare un più efficace controllo sulle attività obbligatorie degli uffici interessati nel rispetto del vigente Regolamento di Contabilità, e conseguentemente approvare nel minor tempo possibile lo strumento che permette di definire il risultato di amministrazione dell'anno precedente e fornire attraverso le componenti dello stesso preziose risorse da poter utilizzare nel corso dell'esercizio. Nel dettaglio con Deliberazione n. 66 del 03/05/2016 la Giunta Comunale ha approvato il Riaccertamento dei Residui Attivi e Passivi al 31/12/2015 successivamente il Responsabile del Servizio Finanziario ha predisposto e trasferito ben prima dei 40 gg lo schema del rendiconto comprensivo della Relazione della G.C. che in data 23/05/2016 è stato approvato, comprensivo di tutti gli allegati, dalla stessa con atto n. 77. Trasferito immediatamente al Revisore dei Conti lo schema approvato per la redazione della Relazione di cui all'art.239 del Tuel è stato possibile predisporre entro i 20 giorni successivi la bozza della Delibera di C.C. per il Rendiconto 2015 definitivamente approvata con atto n. 40 solo il 16/06/2016 in quanto il Revisore dei Conti ha trasmesso solo in tale data, oltre i canonici 20 gg. dal ricevimento della bozza approvata dalla G.C., la sua Relazione.

3) Preso atto che dall'anno 2013 anche gli Enti Locali con popolazione sotto i 5.000 abitanti sono rientrati tra quelli soggetti al Patto di Stabilità, e dal 2016 al Vincolo del Saldo di Finanza Pubblica, è stato necessario ideare una modalità che, individuata in collaborazione con gli uffici e l'Amministrazione, permettesse di monitorare la gestione del bilancio al fine di condurre l'Ente al rispetto degli obiettivi di Saldo individuati dalla legge. A tal fine è stato predisposto un foglio di calcolo atto a seguire durante l'esercizio gli andamenti dei flussi economico finanziari in relazione agli obiettivi, che aggiornato

periodicamente dall'ufficio ragioneria ha permesso di tenere informati i Responsabili degli uffici, il Sindaco il Vice-Sindaco ed il Segretario, dando la possibilità di attuare tempestivamente gli interventi che hanno permesso all'Ente di rispettare il Vincolo di Finanza Pubblica per l'anno 2016. Nel corso dell'anno il software gestionale della Finanziaria è stato implementato al fine di poter predisporre in automatico un report che permettesse di gestire la verifica periodica del Vincolo.

4) Con la nota prot.7430 del 20/05/16 il Responsabile del Servizio Finanziario in occasione dell'approvazione della programmazione del Fabbisogno di personale a tempo indeterminato per l'annualità 2016, ha determinato i limiti di spesa a fini assunzionali di cui all'art.1 commi 557,55/bis e 557/quarter della L.296/06 e all'art.76 D.L. n.112/08 tenendo conto anche del comma 424 L.190/2014 relativo all'esclusione dai vincoli delle nuove assunzioni previste provenienti dal personale soprannumerario delle Province, in seguito a seguito delle specifiche richieste dell'Ufficio Personale, (note prot.nn.14358 e 14410) ha monitorato e certificato il rispetto di tali vincoli propedeutico all'approvazione di modifiche al Fabbisogno anche nell'ottica di possibili assunzioni.

5) Entro il 31/12/2016 è stato regolarmente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente il funzionigramma dell'Ufficio Ragioneria e sono stati mappati i relativi procedimenti in relazione al rischio.

In data 14/11/16 con prot. n. 15611 è stata trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la Comunicazione riguardante l'elenco dei procedimenti anno 2016 conclusi con diniego o ritardo rispetto ai termini di Legge ai sensi dell'art.6 del Piano Anticorruzione di cui alla L.190/12.

6) Il Comune di Campo nell'Elba quale Ente con popolazione inferiore ai 5000 abitanti si è avvalso, con specifica deliberazione di Consiglio Comunale, della facoltà prevista dall'art.227 comma 3 del Tuel di rinviare al 2017 l'avvio della contabilità Economico-Patrimoniale e del bilancio Consolidato.

In ordine alla sua introduzione, durante il 2016 è stato avviato uno studio propedeutico soprattutto in relazione a quanto disciplinato dal Principio Contabile applicato alla contabilità economico-patrimoniale (allegato n.4/3 D.Lgs.118/2011) ed in particolare a quanto previsto dall'articolo 2 dello stesso decreto legislativo che prevede, per gli enti in contabilità finanziaria, l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico-patrimoniale.

Si sono analizzate, soprattutto tramite le Faq pubblicate dalla Commissione Arconet, le modalità operative correlate alla determinazione dei dati di chiusura economico-patrimoniali del 2016 e conseguentemente di riapertura dei conti al 2017 per gli Enti che come si è detto hanno rinviato l'integrazione del nuovo sistema contabile e che non hanno avuto l'obbligo di predisporre anche per il 2016 il "vecchio" Conto Economico e Conto del Patrimonio, addivenendo quindi al convincimento della necessità comunque di aggiornare gli inventari dell'Ente, da rivedere al 31/12/2016 secondo i criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale n.9.3, ed inoltre di predisporre comunque, senza la sua ufficiale approvazione ed allegazione al Rendiconto 2016, il Conto del Patrimonio "vecchia maniera" per poi ricodificarlo secondo il piano patrimoniale del piano dei conti integrato.

Si è poi contattato la casa di software al fine di conoscere il funzionamento della contabilità integrata che dovrà operare in parallelo associando a ciascuna registrazione in finanziaria un movimento economico-patrimoniale attraverso matrici di correlazione definite dallo stesso Legislatore. Al fine di poter produrre un Conto del Patrimonio ed un Conto Economico da allegare secondo normativa al Rendiconto 2017 l'ufficio e l'Ente stesso dovranno dare corso ad una impegnativa serie di attività propedeutiche durante l'intero 2017.

7) L'ufficio Ragioneria ha predisposto la propria sezione del Dup entro il 31 ottobre 2016 sebbene poi lo stesso sia stato approvato con la Deliberazione n.13 del 12/05/17 insieme al Bilancio di Previsione 2017/18/19.

8) L'ufficio ha predisposto, per quanto di propria competenza, la Relazione Tecnico-Finanziaria propedeutica all'approvazione, avvenuta con Deliberazione n.27 del 10/11/2016, del Contratto Integrativo Collettivo Decentrato.

9) Entro il 31/12/2016 è stato regolarmente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente il funzionigramma dell'Ufficio Ragioneria ed è stata operata la mappature del rischio.

In data 14/11/16 con prot. n. 15611 è stata trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la Comunicazione riguardante l'elenco dei procedimenti anno 2016 conclusi con diniego o ritardo rispetto ai termini di Legge ai sensi dell'art.6 del Piano Anticorruzione di cui alla L.190/12.

E' stata assicurata da tutti i dipendenti dell'ufficio la presenza agli incontri formativi in materia di trasparenza ed anticorruzione organizzati dai due Responsabili.

10) Con nota prot. 16254/2016 sono stati comunicati al Segretario/Responsabile Anticorruzione le indicazioni in merito ai contratti prorogati e/o rinnovati

11) Con nota prot. n.16253/2016 sono state comunicate al Segretario/Responsabile Anticorruzione le esigenze formative dell'intera Area.

12) Il nostro Ente ha da sempre gestito in out-sourcing l'attività di accertamento relativa all'Imposta Comunale sugli Immobili, affidandola a più riprese a soggetti diversi che di volta in volta ne hanno curato l'intero processo. Tali soggetti hanno gestito in autonomia la predisposizione di una banca dati in linea con le risultanze catastali, la individuazione degli evasori, la formazione e notifica degli Atti di Accertamento sino alla definizione del ruolo per le partite insolute.

Tale modus operandi ha certamente garantito alcuni vantaggi per l'Ente ma nello stesso tempo lo ha collocato in una posizione di completa dipendenza da soggetti esterni che, sebbene in alcuni casi abbiano dimostrato affidabilità e professionalità, non hanno certo stimolato lo sviluppo da parte dell'ufficio della necessaria padronanza nella gestione dei dati relativi al patrimonio immobiliare presente sul territorio.

Tutto ciò premesso l'Amministrazione ha ritenuto opportuno operare "un salto di qualità" internalizzando l'attività, definitivamente a regime a partire dall'anno 2011.

Dal punto di vista dell'economicità della gestione si deve evidenziare che per l'Ente gestire il servizio con personale interno ha implicato sia un risparmio, sia la valorizzazione delle professionalità coinvolte, sia una maggiore efficacia nel rapporto con il cittadino/contribuente.

Nel dettaglio le fasi della procedura d'accertamento svolta nel 2016 può essere riassunta nelle seguenti attività:

FASE 1 – INSERIMENTO DATI

Inserimento delle dichiarazioni I.C.I. nella banca dati informatica dell'Ente, inserimento degli atti desumibili dal Modello Unico Informatico (MUI) :

L'inserimento dei dati inerenti le dichiarazioni I.C.I. cartacee nel software è avvenuto manualmente, per quanto riguarda i M.U.I si è proceduto all'acquisizione dei dati informatici disponibili tramite il portale dei comuni grazie alla procedura informatica prevista dal gestionale stesso.

Sono stati successivamente inseriti nella banca dati informatica i versamenti I.C.I. operati tramite modelli F24:

L'inserimento dei dati relativi ai modelli F24 è stato effettuato tramite un down-load degli stessi dalla procedura telematica SIATEL importando poi il file nel software gestito dall'ufficio.

FASE 2 – GESTIONE DATI - BONIFICA

Si è proceduto alla bonifica ed aggiornamento delle banche dati esistenti, alla bonifica delle dichiarazioni I.C.I. già inserite, al controllo dei versamenti, al collegamento con banche dati interne ed esterne (SIATEL, SISTER, portale dei comuni, ufficio anagrafe, altre banche dati) alla verifica delle richieste di agevolazione:

Attraverso la procedura telematica SISTER sono state verificate le effettive rendite catastali, e attraverso il portale per i comuni scaricati i dati relativi agli ultimi accatastamenti di immobili presentati.

FASE 3 CONTROLLO DATI E PREDISPOSIZIONE DEGLI ACCERTAMENTI

In ultimo è stato effettuato il controllo tra quanto dovuto dal contribuente e quanto versato, predisposto il modello di avviso di accertamento, e stampati gli avvisi di accertamento:

In dettaglio tramite l'apposita funzione prevista dal software è stata stampata una lista degli ipotetici accertamenti, si è proceduto singolarmente ad una loro bonifica tramite il controllo con le banche dati esistenti interne ed esterne all'ente, predisposto il modello di accertamento adeguato alle esigenze normative, organizzative e procedurali dell'Ente si è proceduto alla stampa e all'invio degli avvisi di accertamento.

FASE 4 GESTIONE DEL FRONT-OFFICE

L'ufficio ha gestito direttamente il servizio con personale interno valorizzando le professionalità coinvolte e garantendo una maggiore efficacia nel rapporto con il cittadino/contribuente.

L'intera attività ha permesso durante l'anno 2016 di completare l'intera attività di accertamento relativa all'annualità 2011 notificando i relativi atti ai contribuenti entro il 31/12/2016 per € 234.239,00

13) La gestione interna dell'attività di accertamento Tarsu – Tares - Tari, confermata anche per l'anno 2016, in conseguenza della quale si provvede direttamente alle "lavorazioni" propedeutiche alla definizione degli accertamenti, alla loro notifica ai contribuenti, alla gestione del front - office, alla predisposizione del ruolo per la riscossione oltre ad un vantaggio per l'Ente dal punto di vista dell'economicità ha

implicato sia la valorizzazione delle professionalità coinvolte che una maggiore efficacia nel rapporto con il cittadino/contribuente. L'intero ciclo ha comportato durante l'anno 2016 a notificare accertamenti per € 55.132,35.

14) Con propria Determinazione n.70 del 29/09/2015 è stato approvato un avviso pubblico per il conferimento di un incarico di patrocinio legale per la riscossione coattiva delle entrate tributarie comunali tramite ingiunzione, con la propria Determinazione n.84 del 12/11/2015, a conclusione della procedura, è stato definitivamente conferito l'incarico. L'incarico ha per oggetto il patrocinio e la tutela legale dell'amministrazione comunale, da svolgersi in autonomia e senza alcun vincolo di subordinazione né di risultato, con riferimento alle fasi dell'esecuzione mobiliare, mobiliare presso terzi e immobiliare derivanti dalla notifica e dall'avvenuta esecutività delle ingiunzioni fiscali, emesse e notificate ai sensi e con le procedure di cui al R.D. n. 639/1910 e dell'art 36/2 del D.L. n 248/07, ormai esecutive e relative sia ad entrate tributarie sia extratributarie dell'amministrazione comunale. Entro il 31/12/16, nel rispetto dello specifico obiettivo di peg, l'ufficio è riuscito a produrre e notificare tramite l'Ufficiale Giudiziario le ingiunzioni relative agli accertamenti ICI annualità 2009 e 2010 ed alla Tares ordinaria 2013, entro tale data ha poi consegnato al legale incaricato per le successive procedure coattive gli atti residuali non pagati entro i 60 giorni dalla ricezione da parte dei contribuenti.

A supporto dell'efficacia della scelta effettuata dall'Ente con l'introduzione dell'ingiunzione fiscale quale modalità di riscossione coattiva dei tributi comunali basti pensare che calcolando la percentuale del riscosso sui due ruoli relativi alle due ultime annualità accertate ai fini ICI affidate ad Equitalia spa questa è stata, conteggiando sia l'anno di emissione del ruolo che il successivo pari al 14% mentre per il 2016 sulle due annualità relative ad accertamenti ICI sopra indicate gestite tramite ingiunzione è stata già nel primo anno pari al 44%.

15) Come da obiettivo di peg entro il 31/12/2016 l'ufficio ha notificato ai contribuenti interessati sia i solleciti di pagamento Tari anno 2015 che gli accertamenti per omesso e parziale pagamento Tari anno 2014.

16) Entro il 31/12/2016 è stato regolarmente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente il funzionigramma dell'Ufficio Tributi e sono stati mappati i relativi procedimenti in relazione al rischio.

In data 14/11/16 con prot. n. 15611 è stata trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la Comunicazione riguardante l'elenco dei procedimenti anno 2016 conclusi con diniego o ritardo rispetto ai termini di Legge ai sensi dell'art.6 del Piano Anticorruzione di cui alla L.190/12.

17) L'ufficio Tributi ha predisposto la propria sezione del Dup entro il 31 ottobre 2016 sebbene poi lo stesso sia stato approvato con la Deliberazione n.13 del 12/05/17 insieme al Bilancio di Previsione 2017/18/19.

18) Con propria determinazione n.72 del 19/07/2016 è stato approvato ed accertato in bilancio il ruolo relativo al canone per lampade votive anno 2016 facente capo a n.866 utenti per un totale di € 23.726,65 successivamente è stato trasmesso a Poste Italiane per la bollettazione.

19) Nell'anno 2016, come indicato nello specifico obiettivo di peg, è stato perfezionato il collegamento alla piattaforma VBG Back-office per l'invio telematico delle scia agli Enti terzi, queste possono quindi essere inoltrate direttamente alla USL ed all' ufficio turismo del comune di Livorno. Durante l'anno sono state gestite n. 134 scia e circa la metà di queste sono state trasmesse agli enti indicati.

20) L'ufficio, in relazione al canone Cosap ha perfezionato un sistema di controllo annuale, alla scadenza di ogni rata (31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio, 31 ottobre) viene verificata la regolarità dei versamenti effettuati dai concessionari di suolo pubblico predisponendo e notificando agli inadempienti gli atti contenenti le sanzioni.

21) Entro il 31/12/2016 è stato regolarmente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente il funzionigramma dell'Ufficio Attività Produttive, esclusivamente per questo servizio non sono stati ancora mappati i procedimenti in relazione al rischio e quindi è stato chiaramente rispettato l'obiettivo di peg che prevedeva questa mappatura per almeno il 40% dei procedimenti dell'intera Area.

In data 14/11/16 con prot. n. 15611 è stata trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la Comunicazione riguardante l'elenco dei procedimenti anno 2016 conclusi con diniego o ritardo rispetto ai termini di Legge ai sensi dell'art.6 del Piano Anticorruzione di cui alla L.190/12.

22) L'ufficio Attività Produttive ha predisposto la propria sezione del Dup entro il 31 ottobre 2016 sebbene poi lo stesso sia stato approvato con la Deliberazione n.13 del 12/05/17 insieme al Bilancio di Previsione 2017/18/19.

Le considerazioni sopra riportate vengono sintetizzate negli schemi riepilogativi, sotto riportati che, con riferimento ad ogni singolo obiettivo indicano:

- Descrizione sintetica
- Indicatore di realizzazione
- Pesatura
- Percentuale di realizzazione
- Risorse umane impiegate

COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA PEG PDO 2016
scheda Proposta Obiettivi

AREA	FINANZIARIA/TRIBUTARIA - ATTIVITA' PRODUTTIVE			
RESPONSABILE	DOCT. STEFANO SERVIDEI			
OBIETTIVI 2016 - AREA FINANZIARIA TRIBUTARIA				
N°	DESCRIZIONE	Indicatore di raggiungimento obiettivo	PROPOSTA PESATURA (1-3)	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO
1	ATTIVITA' PROPEDEUTICHE AL RENDICONTO DI GESTIONE	Completamento del Riaccertamento ordinario dei Residui sulla base delle specifiche schede trasmesse dai vari responsabili con predisposizione della Deliberazione di G.C.	3	100,00%
2	GESTIONE FINANZIARIA TEMPESTIVA - SISTEMA BILANCIO DI PREVISIONE - ANNO 2016	Predisposizione entro 30 g.g. dal ricevimento delle proposte dei Responsabili dei Servizi della bozza di bilancio di previsione per il triennio successivo della proposta definitiva del sistema di bilancio corredata degli altri documenti di natura contabile per l'approvazione da parte della G.C.	3	100,00%
		Trasmissione il giorno successivo all'approvazione della da parte della G.C. dei proposta definitiva del sistema di bilancio al Revisore dei Conti per l'espressione del parere		
		Predisposizione entro 20 g.g. dal deposito della proposta di bilancio approvata dalla G.C. presso la segreteria della Deliberazione di C.C.		
2	GESTIONE FINANZIARIA TEMPESTIVA - SISTEMA BILANCIO DI PREVISIONE - ANNO 2017	Predisposizione entro 20 g.g. dal ricevimento delle proposte definitive dei Responsabili dei Servizi della bozza di bilancio di previsione per il triennio successivo per l'analisi da parte della G.C.	3	100,00%
		Predisposizione entro 30 g.g. dalla restituzione dopo la verifica da parte della G.C. della proposta definitiva del sistema di bilancio corredata degli altri documenti di natura contabile per l'approvazione da parte della G.C.		
		Trasmissione il giorno successivo all'approvazione della delibera da parte della G.C. della proposta definitiva del sistema di bilancio al Revisore dei Conti per l'espressione del parere		
2	GESTIONE FINANZIARIA TEMPESTIVA - RENDICONTO DELLA GESTIONE E - 2015	Predisposizione, entro 40 g.g. dalla predisposizione della deliberazione di riaccertamento dei residui attivi e passivi per il loro inserimento nel Conto del Bilancio, dello schema del Rendiconto della Gestione e degli allegati previsti dall'ordinamento per l'approvazione da parte della G.C.	3	100,00%
		Predisposizione della Deliberazione di C.C. entro 20 g.g. dal deposito presso la segreteria della proposta dello schema del Rendiconto della Gestione e degli allegati approvato dalla G.C.		
3	MONITORAGGIO CONTINUATIVO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	Gestione delle modalità di controllo del bilancio nell'ottica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica	3	100,00%
4	MONITORAGGIO DEI LIMITI DI SPESA AI FINI ASSUNZIONALI	Monitoraggio periodico dei limiti di spesa ai fini assunzionali	3	100,00%
5	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Attuazione obiettivi del piano triennale prevenzione corruzione :aggiornamento mappatura procedimenti, funzionigramma area, elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine	3	100,00%
6	STUDIO PROPEDEUTICO ALL'INTRODUZIONE DELLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE OBBLIGATORIA PER L'ENTE DAL 2017	Verifica dati di partenza degli inventari comunali - implementazione del piano integrato dei conti e funzionalità del software	3	100,00%
7	PREDISPOSIZIONE DELLA PROPRIA SEZIONE DEL DUP	Predisposizione delle sezioni di propria competenza del Dup entro 31 ottobre	3	100,00%
8	RELAZIONE FINANZIARIA PER APPROVAZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO	Predisposizione della relazione per quanto di competenza nei termini per l'approvazione del contratto decentrato	3	100,00%
9	RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI MAPPATURA GESTIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA PARTECIPAZIONE CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	RELAZIONE SUI PROCEDIMENTI SVOLTI OLTRE I TERMINI ENTRO IL 15.11.2016. SOLLECITO INADEMPIMENTI DA PARTE DI SOGGETTI PRIVATI. REALIZZAZIONE, NELLA MISURA DEL 40%, DI PROPOSTA MAPPATURA RISCHIO PROCEDIMENTI. NUMERO DEGLI EVENTI FORMATIVI E DEI DIPENDENTI PARTECIPANTI, PER AREA DI COMPETENZA.	3	100,00%
10	MONITORAGGIO PROROGHE E RINNOVI CONTRATTI	INDICAZIONE DEI CONTRATTI PROROGATI E/O RINNOVATI.	3	100,00%
11	FORMAZIONE	INDICAZIONE DEI CONTRATTI PROROGATI E/O RINNOVATI.	3	100,00%
12	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO ICI-	Predisposizione e notifica degli avvisi di accertamento anno 2011 - Gestione del front office con i contribuenti - entro il 31/12/2016	3	100,00%
13	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO PER OMESSA/INFEDELE DENUNCIA TARSU -TARIS -TARI	Predisposizione, notifica e gestione del front office con i contribuenti di avvisi di accertamento Tarsu e Tares Tari anni pregressi per un importo di almeno €.22.000,00 - entro il 31/12/2016	3	100,00%
14	RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE TRAMITE INGIUNZIONE FISCALE	Notifica ingiunzioni fiscali e consegna al legale delle pratiche relative ai morosi per la riscossione coattiva acc.ti icl annualità 2009-2010 e tares annualità 2013 - entro 31/12/2016	3	100,00%
15	RISCOSSIONE TARI	Notifica solleciti di pagamento Tari 2015 - Notifica accertamenti per omesso/parziale pagamento Tari 2014 - entro 31/12/2016	3	100,00%
16	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Attuazione obiettivi del piano triennale prevenzione corruzione :aggiornamento mappatura procedimenti, funzionigramma area, elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine	3	100,00%
17	PREDISPOSIZIONE DELLA PROPRIA SEZIONE DEL DUP	Predisposizione delle sezioni di propria competenza del Dup entro 31 ottobre	2	100,00%
18	PREDISPOSIZIONE E INVIO DEL RUOLO ORDINARIO ED INTEGRATIVO LAMPADE VOTIVE ANNO 2016	Completamento dell'attività entro il 31/12/2016	3	100,00%
19	ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA PER L'INVIO TELEMATICO TRAMITE SUAP DELLE PRATICHE	Funzionamento della procedura entro il 31/12/2016	3	100,00%
20	EFFETTUAZIONE DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO SULLA REGOLARITA' DEI PAGAMENTI RELATIVI AI SUOLI PUBBLICI CONCESSI	Effettuazione dei controlli entro il 31/12/2016	3	100,00%
21	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Attuazione obiettivi del piano triennale prevenzione corruzione :aggiornamento mappatura procedimenti, funzionigramma area, elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine	3	100,00%
22	PREDISPOSIZIONE DELLA PROPRIA SEZIONE DEL DUP	Predisposizione delle sezioni di propria competenza del Dup entro 31 ottobre	3	100,00%

N°	Dipendenti	OBIETTIVI																					
		1	2	3	4	5	6	7-8-9-10-11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	Tot			
1	AVELLINO VIRGINIA									50%	10%	10%	10%	15%	5%							100%	
2	BALDETTI GIANCARLO	10%	10%	10%	30%	10%	10%	10%		5%			5%									100%	
3	FERRINI GIAN PIERO	30%	30%	10%		10%		10%		10%												100%	
4	COTTONE BENEDETTO									10%	45%	15%	20%	5%	5%							100%	
5	PROVENZALI DONATELLA															20%	30%	30%	10%	10%		100%	

2-9 MAG. 2017

Il Responsabile

Stefano Segnini

