



AREA FINANZIARIA TRIBUTARIA

Prot. 16581

DEL 20-11-2018

All'Organismo Indipendente di Valutazione

Oggetto: Realizzazione attività ed obiettivi inerenti l'esercizio 2017

La relazione di seguito prodotta illustra il livello di realizzazione delle attività/obiettivi riferiti all'area Finanziaria/Tributaria e Attività Produttive nell'esercizio 2017.

Nell'esercizio 2017 l'area Finanziaria/Tributaria e Attività Produttive ha indirizzato la propria attività perseguendo gli obiettivi delineati dalla Deliberazione del Commissario con funzioni di G.C. n.84 del 9/06/2017 con la quale veniva approvato il P.E.G. per l'anno 2017.

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

1) Con la Deliberazione del Commissario Straordinario con funzioni di G.C. n. 30 del 16/03/2017 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 si specifica che tra gli altri, il Responsabile dell'area Amministrativa ha trasmesso le proprie schede in data 24/02/17 mentre la specifica bozza di Deliberazione è stata completata e trasmessa dal responsabile del Servizio Finanziario al Revisore dei Conti per l'espressione del suo Parere in data 7/03/17.

2) Il rispetto della tempistica stabilita per i vari step che portano all'approvazione del bilancio di previsione da coordinare con gli adempimenti propedeutici a carico dei vari uffici dell'Ente permette di gestire le varie fasi della "pratica bilancio" fornendo all'Amministrazione la possibilità di attuare un più efficace controllo sulle attività svolte dai 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 le attività dell'Ente. In particolare il giorno 18/04/2017 sono state trasmesse ufficialmente alla ragioneria le ultime proposte definitive dei responsabili dei servizi relative agli stanziamenti da inserire nella bozza di bilancio, l'ufficio nel frattempo aveva tempestivamente predisposto la proposta definitiva del sistema di bilancio annuale e pluriennale corredata dalla Nota Integrativa che in data 21/04/2017 è stata approvata con Delibera dal Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale. Trasferita immediatamente al Revisore dei Conti la bozza approvata 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 di Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del C.C. per il Bilancio di Previsione e pluriennale 2017-18-19 che poi è stata definitivamente approvata con atto n. 13 in data 12/05/2017.

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 all'Amministrazione 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. 30 del 16/03/2017 il Commissario Straordinario con funzioni di G.C. ha approvato il Riaccertamento dei Residui Attivi e Passivi al 31/12/2016. Il Responsabile del Servizio Finanziario, dopo l'approvazione dell'Atto, su indicazione del Commissario Straordinario, ha dato la precedenza alla definizione e predisposizione del Bilancio di Previsione 2017/18/19 approvato in bozza dallo stesso con i poteri della G.C. in data 21/04/2017, tutto questo ha fatto sì che lo schema del rendiconto comprensivo della Relazione della G.C. venisse approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della G.C. solo in data 22/05/2017 con atto n. 65. 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 del Commissario Straordinario con i poteri del C.C. per il Rendiconto 2016 definitivamente approvata con atto n. 14 del 8/06/2017.

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. 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 che in definitiva per l'anno 2017 è stato rispettato.

4) Con la nota del 7/04/17 il Responsabile del Servizio Finanziario in occasione dell'approvazione della programmazione del Fabbisogno di personale a tempo indeterminato per l'annualità 2017, 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 come integrato dall'art.3 comma 5-bis D.L. n.90/2014 e dall'art.1 comma 762 Legge n.208/2015 e successivamente a seguito della specifica richiesta dell'Ufficio Personale, (nota prot.n.14236) ha monitorato e certificato, attraverso nota del 6/10/2017, il rispetto di tali vincoli propedeutico all'approvazione di modifiche al Fabbisogno effettuate anche nell'ottica di possibili assunzioni.

5) Entro il 31/12/2017 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 22/12/17 con prot. n. 18212 è stata trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la Comunicazione riguardante l'elenco dei procedimenti anno 2017 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 avrebbe dovuto 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 durante l'anno 2017 ha intrapreso la lunga e complessa attività di ricognizione e riclassificazioni delle voci inventariali secondo il principio applicato della contabilità economico patrimoniale n.9.3 propedeutica alla riapertura del Conto del Patrimonio alla data del 01/01/2017, attività resa assai più complicata dal fatto che l'inventario è stato gestito negli anni attraverso una service esterno, che tra l'altro in previsione di perdere il Comune come cliente, non ha fornito alcuna collaborazione nell'attività di reinserimento dei dati nel gestionale dell'Ente.

7) L'ufficio Ragioneria ha predisposto entro la data indicata tra gli obiettivi la propria sezione del Dup 2017 approvato con la Deliberazione di G.C. n.49 del 25/10/17 e successivamente in versione definitiva insieme al Bilancio di Previsione 2018/19/20 approvato dal C.C. con Deliberazione n.20 del 29/03/18.

8) In data 22/12/17 con prot. n. 18212 è stata trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la Comunicazione riguardante l'elenco dei procedimenti anno 2017 conclusi con diniego o ritardo rispetto ai termini di Legge ai sensi dell'art.6 del Piano Anticorruzione di cui alla L.190/12.

8) Entro il 31/12/2017 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.

8) Durante l'anno 2017 non sono stati organizzati dai due Responsabili incontri formativi in materia di trasparenza ed anticorruzione.

9) Con nota prot. 18212 del 22/12/17 sono stati comunicati al Segretario/Responsabile Anticorruzione le indicazioni in merito ai contratti prorogati e/o rinnovati.

10) Con nota prot. n.18211 del 22/12/17 sono state comunicate al Segretario/Responsabile Anticorruzione le esigenze formative dell'intera Area.

11) Il nostro Ente negli anni passati ha 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.

questo 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 2017 può essere riassunta nelle seguenti attività:

FASE 1 – INSERIMENTO DATI

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

L'inserimento dei dati inerenti le dichiarazioni I.M.U. 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.M.U. 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.M.U. 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 accertamenti 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 2017 di completare l'intera attività di accertamento relativa all'annualità 2012 notificando i relativi atti ai contribuenti entro il 31/12/2017 per € 301.664,14.

Per quanto riguarda la Tasi introdotta dall'anno 2014 e per la quale l'attività accertativa dovrà essere intrapresa entro l'anno 2019, l'ufficio ha preso contatti con la casa di software la quale ha assicurato che il gestionale già contiene tali funzionalità specifiche.

12) La gestione interna dell'attività di accertamento Tarsu – Tares - Tari, confermata anche per l'anno 2017, 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 2017 a notificare accertamenti per € 108.565,37 a fronte di una previsione di bilancio iniziale pari ad € 60.000,00.

13) 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 avuto 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 31/12/17, 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 2011 ed alla Tari ordinaria 2014, 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 dimostrazione 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, anno in cui si è appunto introdotta la riscossione coattiva delle entrate tributarie comunali tramite ingiunzione, sulle due annualità relative ad accertamenti ICI anni 2009 e 2010 è stata già nel primo anno pari al 44% e nel secondo anno 2017 un ulteriore 7%.

14) Come da obiettivo di peg entro il 31/12/2017 l'ufficio ha notificato ai contribuenti interessati sia i solleciti di pagamento Tari anno 2016 che gli accertamenti per omesso e parziale pagamento Tari anno 2015.

15) Entro il 31/12/2017 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 22/12/17 con prot. n. 18212 è stata trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la Comunicazione riguardante l'elenco dei procedimenti anno 2017 conclusi con diniego o ritardo rispetto ai termini di Legge ai sensi dell'art.6 del Piano Anticorruzione di cui alla L.190/12.

16) L'ufficio Tributi ha predisposto entro la data indicata tra gli obiettivi la propria sezione del Dup 2017 approvato con la Deliberazione di G.C. n.49 del 25/10/17 e successivamente in versione definitiva insieme al Bilancio di Previsione 2018/19/20 approvato dal C.C. con Deliberazione n.20 del 29/03/18.

17) Con propria determinazione n.71/2017 è stato approvato ed accertato in bilancio il ruolo relativo al canone per lampade votive anno 2017 facente capo a n.869 utenti per un totale di € 23.924,00 successivamente è stato trasmesso a Poste Italiane per la bollettazione.

18) Nell'anno 2017 come da specifico obiettivo di peg l'ufficio Attività Produttive ha effettuato il controllo sulla regolarità dei pagamenti delle lampade votive annualità 2013/14/15.

19) 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, i controlli sono stati regolarmente completati entro il 31/12/2017.

20) Entro il 31/12/2017 è stato regolarmente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente il funzionigramma dell'Ufficio Attività Produttive e la mappati i procedimenti in relazione al rischio.

In data 22/12/17 con prot. n. 18212 è stata trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la Comunicazione riguardante l'elenco dei procedimenti anno 2017 conclusi con diniego o ritardo rispetto ai termini di Legge ai sensi dell'art.6 del Piano Anticorruzione di cui alla L.190/12.

21) L'ufficio Attività Produttive ha predisposto entro la data indicata tra gli obiettivi la propria sezione del Dup 2017 approvato con la Deliberazione di G.C. n.49 del 25/10/17 e successivamente in versione definitiva insieme al Bilancio di Previsione 2018/19/20 approvato dal C.C. con Deliberazione n.20 del 29/03/18.

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

AREA	FINANZIARIA/TRIBUTARIA - ATTIVITA' PRODUTTIVE			
RESPONSABILE	DOTT. STEFANO SERVIDEI			
OBIETTIVI 2017 - AREA FINANZIARIA TRIBUTARIA				
N°	DESCRIZIONE	indicatore di raggiungimento obiettivo	PROPOSTA PESATURA (1-3)	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO FATTO
1	ATTIVITA' PROPEDEUTICHE AL RENDICONTO DI GESTIONE	Completamento del Raccertamento ordinario dei Residui sulla base delle specifiche schede trasmesse entro 31 gennaio dai vari responsabili con predisposizione della Deliberazione di G.C. entro il 20 febbraio - comunice entro 20 gg dal ricevimento delle schede trasmesse dai Responsabili	3	100,00%
2	GESTIONE FINANZIARIA TEMPESTIVA - SISTEMA BILANCIO DI PREVISIONE	Predisposizione entro 20 gg. 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.		100,00%
		Predisposizione entro 30 gg. 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.		100,00%
		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		100,00%
		Predisposizione, entro 20gg. dal deposito della proposta di bilancio approvata dalla G.C. presso la segreteria della Deliberazione di C.C. completa di tutti gli allegati e del parere del Revisore		100,00%
		Predisposizione, salvo diverse indicazioni dell'Amministrazione, entro 40 gg. 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.		100,00%
3	GESTIONE FINANZIARIA TEMPESTIVA - RENDICONTO DELLA GESTIONE	Trasmissione il giorno successivo all'approvazione dello schema del Rendiconto della Gestione e degli allegati previsti dall'ordinamento approvati da parte della G.C. al Revisore dei Conti per la predisposizione della Relazione di cui all'art.239 tu.e.l.		100,00%
		Predisposizione della Deliberazione di C.C. entro 20 gg. dal deposito presso la segreteria della proposta dello schema del Rendiconto della Gestione e degli allegati approvato dalla G.C. comprensiva del Parere del Revisore		100,00%
		Trasmissione del Raccertamento ordinario dei Residui sulla base delle specifiche schede trasmesse entro 31 gennaio dai vari responsabili con predisposizione della Deliberazione di G.C. entro il 20 febbraio - comunice entro 20 gg dal ricevimento delle schede trasmesse dai Responsabili		100,00%
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 AREA FINANZIARIA	Attuazione obiettivi del piano triennale prevenzione corruzione: aggiornamento mappatura procedimenti, funzionigramma area, elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine	3	100,00%
6	INTRODUZIONE DELLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE OBBLIGATORIA PER L'ENTE DAL 2017	Attività propedeutiche all'introduzione della contabilità economico-patrimoniale	3	100,00%
7	PREDISPOSIZIONE DELLA PROPRIA SEZIONE DEL DUP AREA FINANZIARIA	Predisposizione delle sezioni di propria competenza del Dup entro 31 ottobre	3	100,00%
8	RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI AREA FINANZIARIA	RELAZIONE SUI PROCEDIMENTI SVOLTI OLTRE I TERMINI ENTRO IL 15.11.2017. SOGGETTI INAGGIORNATI DA PARTE DI SOGGETTI PRIVATI.		90,00%
		REALIZZAZIONE, NELLA MISURA DEL 40%, DI PROPOSTA MAPPATURA RISCHIO PROCEDIMENTI.		100,00%
		NUMERO DEGLI EVENTI FORMATIVI E DEI DIPENDENTI PARTECIPANTI, PER AREA DI COMPETENZA.		100,00%
9	MONITORAGGIO PROROGHE E RINNOVI CONTRATTI AREA FINANZIARIA	INDICAZIONE DEI CONTRATTI PROROGATI E/O RINNOVATI.	3	100,00%
10	FORMAZIONE	PRESENTAZIONE ESIGENZE FORMATIVE ENTRO IL 15.07.2017.	3	60,00%
11	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO IMU- TASI	Predisposizione e notifica degli avvisi di accertamento anno 2012 IMU - Gestione del front office con i contribuenti - entro il 31/12/2017 - Verifica ed eventuale implementazione software per attività di accertamento Tasi	3	100,00%
12	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO PER OMESSA/INFIDELE DENUNCIA TARSU - TARES - TARI	Predisposizione, notifica e gestione del front office con i contribuenti di avvisi di accertamento Tarsu e Tares e Tari anni pregressi per un importo di almeno €.19.000,00 - entro il 31/12/2017 -	3	100,00%
13	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 id annualità 2011 e tari annualità 2014 - entro 31/12/2017	3	100,00%
14	RISCOSSIONE TARI	Notifica solleciti di pagamento Tari 2016 - Notifica accertamenti per omesso/parziale pagamento Tari 2015 - entro 31/12/2017	3	100,00%
15	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA TRIBUTI	Attuazione obiettivi del piano triennale prevenzione corruzione: aggiornamento mappatura procedimenti, funzionigramma area, elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine	3	100,00%
16	PREDISPOSIZIONE DELLA PROPRIA SEZIONE DEL DUP TRIBUTI	Predisposizione delle sezioni di propria competenza del Dup entro 31 ottobre	3	100,00%
17	PREDISPOSIZIONE E INVIO DEL RUOLO ORDINARIO ED INTEGRATIVO LAMPADE VOTIVE	Completamento dell'attività entro il 31/12/2017	3	100,00%
18	ANNO 2017 CONTROLLO SUI PAGAMENTI LAMPADE VOTIVE ANNI 2013-14-15	Completamento dell'attività entro il 31/12/2017	3	100,00%
19	EFFETTUAZIONE DELL' ATTIVITA' DI CONTROLLO SULLA REGOLARITA' DEI PAGAMENTI RELATIVI AI SUOI PUBBLICI CONCESSIONI	Effettuazione dei controlli entro il 31/12/2017	3	100,00%
20	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA ATTIVITA' PRODUTTIVE	Attuazione obiettivi del piano triennale prevenzione corruzione: aggiornamento mappatura procedimenti, funzionigramma area, elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine	3	100,00%
21	PREDISPOSIZIONE DELLA PROPRIA SEZIONE DEL DUP ATTIVITA' PRODUTTIVE	Predisposizione delle sezioni di propria competenza del Dup entro 31 ottobre	3	100,00%

N°	Dipendenti	OBIETTIVI 2017																				Tot
		1	2	3	4	5	6	7-8-9-10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21			
1	AVELLINO VIRGINIA							10%	50%	10%	10%	10%	15%	5%							100%	
2	BALDETTI GIANCARLO	10%	20%	10%	30%	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%	

Il Responsabile



Stefano Sulli