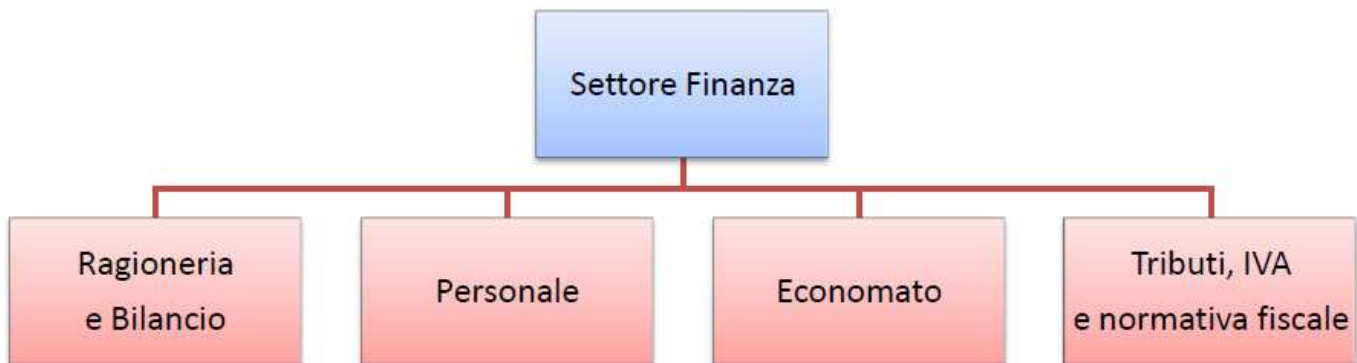


SETTORE FINANZA

Capo Settore Rag. ERICA DESERTI

SERVIZI	RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI
RAGIONERIA	DESERTI ERICA
TRIBUTI E SERVIZI FISCALI	AMATI EUGENIA - BENINI MONICA
PERSONALE	BENINI MONICA
ECONOMATO	BENINI MONICA



- 1 Caposettore
- 2 Responsabili del Procedimento

PROGRAMMA 02 - GESTIONE E CONTROLLO DELLE RISORSE

Responsabile: Capo Settore Finanza

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31.12.2015

Risorse umane impiegate:

- Capo Settore Finanze e Bilancio - Cat. D
- Responsabile Servizio Ragioneria (Ragioneria – Tributi- personale) - Cat. C
- Responsabile Servizio Ragioneria (Tributi -IVA e Normativa Fiscale- personale -economato) - Cat. C

Il programma contiene tutte le attività inerenti il servizio finanziario (Ragioneria, Economato, Tributi, IVA, Materia Fiscale e Personale).

Il Servizio Personale agisce come servizio di staff e cura sia l'aspetto economico che giuridico. Ha provveduto alla consueta attività di trattazione degli aspetti giuridici e di liquidazione di tutti gli emolumenti dovuti al personale, a tutti gli obblighi contributivi previsti dalla Legge, oltre a tutti gli adempimenti obbligatori per il Servizio, quali denunce agli Istituti Previdenziali, predisposizione CUD, controllo delle presenze in collaborazione con i Responsabili dei Servizi, versamenti IRAP, redazione relazione al conto annuale e conto annuale. Ha predisposto tutti i gli atti necessari per la definizione dei fondi dell'anno 2015 e per la sottoscrizione del contratto decentrato entro l'anno 2015; ha curato la pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutti gli atti richiesti dalla normativa (contratto decentrato, mensilmente assenze e presenze, retribuzione delle P.O. e degli amministratori, conto annuale, dati relativi agli Amministratori ecc.) oltre a comunicare mensilmente le assenze al Ministero della Funzione Pubblica; Ha predisposto tutti gli atti necessari per l'approvazione della programmazione triennale del personale e dopo l'approvazione del bilancio ha provveduto alle necessarie attività per la trasformazione da part-time a tempo pieno dell'Ufficiale tecnico, A seguito del pensionamento della dipendente Ponti Tiziana al servizio dal 1.3.2015 sono stati attribuiti le seguenti ulteriori attività:

- gestione amministratori, medico del lavoro e visite fiscali (con conseguenti impegni di spesa, liquidazioni, ecc.)

Ha provveduto, in collaborazione con l'ufficio ragioneria, al costante monitoraggio delle spese di personale.

Il susseguirsi di nuove normative, di circolari interpretative del Ministero e di sentenze delle varie sezioni regionali della Corte dei conti rende estremamente complessa l'attività dell'ufficio;

Il Servizio Economato agisce come Servizio di Staff, ha provveduto all'approvvigionamento di quanto occorrente all'ordinario funzionamento degli uffici, nonché su richieste specifiche dei singoli Responsabili dei Servizi, a stampati specifici il cui importo d'acquisto rientra nei limiti stabiliti nel Regolamento di Economato per l'acquisto in contanti, limite rivisto con l'approvazione del PEG per l'anno 2012, tale modifica determina un aggravio dell'attività dell'ufficio sia per il controllo delle disponibilità finanziarie, sia per le operazioni richieste per gli acquisti e i pagamenti, ma comporta in termini generali economie procedurali. Ha provveduto all'acquisto sul MEPA del materiale igienico per il municipio e per tutti gli altri immobili dell'Ente. Ha provveduto, previo acquisizione delle richieste dei singoli servizi, all'approvvigionamento della cancelleria e degli stampati di carattere generale per l'anno 2015.

Continua l'attuazione del "Progetto di razionalizzazione dei processi e delle tecnologie di stampa" ,progetto approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 158 del 14.12.2009) con costante controllo delle copie effettuate e confronto con gli esercizi precedenti al fine di verificarne l'andamento (lo scopo del progetto è ovviamente la riduzione). Per tale progetto è stata fatta apposta RDO sul Mepa con aggiudicazione e stipula dell'apposito contratto avente valenza 08/04/2015-07/04/2017

E' altresì incaricato della gestione dell'inventario dei beni mobili di cui ha curato l'aggiornamento.

Il Servizio Ragioneria: si occupa di tutte le attività di gestione del bilancio : predisposizione di tutti gli atti per l'approvazione del bilancio e relativi allegati (bilancio pluriennale relazione previsionale programmatica e tutti i documenti dimostranti il rispetto del patto per l'anno in corso e per gli anni 2015/2017. Nell'anno in corso la gestione del patto è stata particolarmente complessa per continue modifiche apportate dalla Legge di stabilità e del successivo D.L. 78/2015.

L'ufficio ha provveduto all'esame di tutti gli atti adottati: dalla Giunta Comunale, dal Consiglio Comunale e dai

responsabili dei servizi per l'assunzione di impegni di spesa e l'apposizione del visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria, all'accertamento delle entrate su comunicazione degli uffici, alla liquidazione delle spese ed emissione di mandati di pagamento e reversali d'incasso, alla predisposizione del rendiconto di gestione e di tutti i certificati relativi, in particolare i certificati richiesti dal Ministero dell'Interno e dalla Corte di conti (accertamenti effettuati n. 930 impegni assunti N.970, mandati di pagamento emessi n.2742 , reversali d'incasso emesse n. 1786). Ha svolto un'attività preordinata ad assicurare il coordinamento e l'esplicazione dell'attività finanziaria dell'Ente negli ambiti riconducibili alla formazione e gestione del bilancio, operando un costante monitoraggio dell'andamento delle entrate e delle uscite, in collaborazione con i Responsabili dei Servizi, gli Amministratori, il Revisore dei Conti, il Segretario Comunale e i componenti "nucleo di valutazione". Il Regolamento sul sistema dei controlli interni approvato dal consiglio Comunale con deliberazione N. 1 del 17.01.2013 ha attribuito al Responsabile del Servizio oltre alle verifiche finanziarie anche il controllo di gestione,

Ha fornito la necessaria assistenza e consulenza per la gestione prevista dal D.LGS 267/2000, sia per la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione che per la successiva gestione, Ha fornito tutti i dati richiesti dal revisore dei conti per l'attività di controllo.

In collaborazione con l'Ufficio tecnico e il Segretario comunale per monitorare l'andamento delle opere pubbliche previste come realizzabili e pagabili entro il 31.12.

Ha mantenuto tutti i rapporti con il Tesoriere Comunale e ha gestito i conti correnti postali intestati all'Ente con particolare attenzione all'accertamento e introiti dell'Addizionale Comunale IRPEF.

Il servizio nell'anno 2015 ha subito un totale stravolgimento in quanto, oltre alle su elencate normali attività, si sono aggiunti ulteriori complessi adempimenti e scadenze che hanno determinando un ingorgo di adempimenti di difficilissima sostenibilità in particolare:

- la legge di stabilità ha previsto l'applicazione dall'1.1.2015 dello "split payment" con l'obbligo della scissione dell'IVA su tutte le fatture passive che ha imposto, oltre ad una modifica del programma informatici, un aggravio dell'attività dell'ufficio (circa il raddoppio delle reversali emesse) una modifica della gestione finanziaria e un' enorme complessità stante il trattamento diverso tra le fatture per servizi istituzionali, commerciali e promiscue, ovviamente, nonostante tutti i dubbi nell'applicazione di un istituto approvato il 23 dicembre ed entrato in vigore dall'1.1., eventuali errori saranno oggetto di tutte le sanzioni previste dalla normativa;
- armonizzazione dei bilanci che ha imposto per la predisposizione del progetto di bilancio l'elaborazione, anche se solo ai fini conoscitivi, del nuovo bilancio, ciò ha richiesto numerose energie non solo per la riclassificazione di tutti i capitoli ma anche per l'aggiornamento dei programmi informatici;
- applicazione dall'1.1.2015 del nuovo principio della "Competenza potenziata" e di altri nuovi principi contabili che Hanno complicando la normale attività di impegno di spesa e accertamento delle entrate;
- contemporaneamente si è provveduto alla chiusura dell'esercizio 2014 e successivamente all'attività particolarmente complessa del riaccertamento dei residui previsti dal D.LGS. 126/2014, attività conclusa nei termini previsti nonostante alla difficoltà della verifica si siano aggiunti notevoli problemi nel funzionamento del programma informatico;
- il 31.03.2015 l'introduzione della fattura elettronica è stata un autentica "rivoluzione informatica" che interessa tutta la struttura ma soprattutto l'ufficio ragioneria che, oltre all'onere di ricevere tutte le fatture e trasmetterle agli uffici interessati , ha dovuto organizzare tutta la procedura informatica per la corretta gestione e il nuovo rapporto con l'agenzia delle Entrate; la procedura a tutt'oggi necessita ancora di perfezionamenti in particolare per l'archiviazione informatica.

Nello stesso periodo ha altresì provveduto alla ricompilazione del questionario per tutte le funzioni per la definizione dei costi standard (sose), attività particolarmente complessa per la quantità dei dati richiesti sia fisici dei servizi che finanziari con la necessità di ripartire tutte le spese tra le diverse attività.

A seguito del pensionamento della dipendente Ponti Tiziana al servizio è stata attribuita la gestione delle società partecipate; In collaborazione con il Segretario comunale ha predisposto il Piano operativo di razionalizzazione delle società approvato dalla Giunta Comunale e trasmesso, come previsto dalla normativa di riferimento alla Corte dei Conti. Le pubblicazioni previste dalla normativa sulla trasparenza sono curate dall'Ufficio Segreteria.

Il Servizio Tributi e fiscale svolge un'attività preordinata alla esazione delle imposte, tasse e tariffe afferenti i tributi comunali, nonché agli obblighi fiscali previsti dalla Legge a carico dell'Ente in particolare: registrazione di corrispettivi e fatture relative a servizi rilevanti IVA, chiusure mensili IVA e IRPEF con relativi versamenti e denuncia annuale, approfondimento delle modifiche apportate in materia fiscale sia per ritenute d'acconto che per applicazione aliquote IVA. Come evidenziato nel servizio ragioneria l'attività fiscale ha subito un notevole aggravio con l'applicazione dall'1.1.2015 dello "split payment" sia per il notevole aumento delle registrazioni in quanto le fatture relative ad attività commerciali devono essere registrate sia nei registri degli introiti che nei registri delle spese, ma soprattutto per l'aumento della difficoltà delle chiusure mensili (le fatture emesse sono state in totale 94 ed i corrispettivi registrati 215; gli acquisti registrati sono stati in totale n. 464 di cui solo split n.221);

Nell'anno in corso, ha provveduto ad elaborare la previsione della TASI e dell'IMU previsioni rese particolarmente complesse per le modifiche introdotte dalla normativa, in particolare con l'interazione con il Fondo di Solidarietà e i tempi delle decurtazioni applicate dall'Agenzia delle Entrate, e per l'introduzione da parte dell'Amministrazione delle detrazioni per i figli per la TASI incrociando la propria banca dati con i dati sulle famiglie in possesso dell'ufficio anagrafe.

Ha con le stesse incertezze rivisto le previsioni IMU tenendo conto che l'Amministrazione ha introdotto una tariffa agevolata per le abitazioni date in uso gratuito ai parenti di 1° grado.

Delle imposte e tributi ha predisposto tutti gli atti per l'approvazione delle aliquote e dei nuovi regolamenti. Ha curato la pubblicazione di tali atti sull'apposito sito del Ministero.

Durante l'esercizio ha fornito tutta la consulenza possibile, stante le ridotte dotazioni dell'ufficio, ai contribuenti.

Ha importando i dati forniti dall'Agenzia delle Entrate per monitorare l'andamento degli incassi 1° e 2° rata TASI e IMU.

L'attività di liquidazione e accertamento ICI è continuata come negli esercizi precedenti. Nel corso dell'anno sono state controllate circa 300 posizioni contributive e sono stati emessi n. 76 avvisi di accertamento e liquidazioni;

Nel corso dell'anno si sono espletate tutte le procedure per l'adesione alla gara espletata da Intercent-ER per il "Servizio di riscossione tributi ed entrate comunali" e tal fine è stato predisposto e adottato un nuovo regolamento per la riscossione coattiva.

Cura direttamente l'applicazione e l'introito della COSAP e il controllo degli introiti della ditta concessionaria dell'Imposta sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni.

Compete all'ufficio la predisposizione delle liste di carico relativi alla riscossione coattiva di competenza e, su apposita comunicazione, per tutti gli uffici comunali.

L'ufficio è altresì a disposizione dei cittadini per fornire informazioni e consulenza sulla TARI gestita da AREA S.p.A nei giorni in cui i funzionari dell'azienda non sono presenti sul territorio.

RISULTATI PROGETTI OPERATIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO

AREA STRATEGICA N.6 ➤ Gestione dei servizi, bilancio e gestione del personale PROGETTO OPERATIVO 6.2 Equità fiscale: pagare tutti per pagare meno Settore: Finanza Servizio: Tributi Responsabile: Erica Deserti		FINALITÀ: Recupero evasione fiscale				
Risorse umane: Amministrativi Cat. C Amati Eugenia e Benini Monica Responsabile: Erica Deserti		Risorse finanziarie Anno 2015 €. Anno 2016 €. Anno 2017 €.				
STATO DI AVANZAMENTO:		 0	25	 50 %	75	 100
OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI		2015	2016	2017		
1. Controllo sistematico delle situazioni immobiliari dei contribuenti per l'ICI		↑				
2. Emissione avvisi ICI		↑				
3. Sistemazione Archivi informatici IMU anno 2012 per controlli		↑				
4. emissione avvisi di accertamenti IMU			↑			
INDICATORI	MISURA	TARGET		PERFORMANCE		
pratiche controllate	n. pratiche controllate	Controllo n. 300 pratiche ed emissione avvisi		100%		

AREA STRATEGICA N.6 ➤ Gestione dei servizi, bilancio e gestione del personale PROGETTO OPERATIVO 6.3 Rispetto obiettivo patto stabilità interno e attivazione patto regionale incentivato Settore: Finanza Servizio: Bilancio Responsabile: Erica Deserti		FINALITÀ: Rispetto obiettivo patto di stabilità e conseguente programmazione e gestione delle attività dell'Ente				
Risorse umane: Responsabile del Servizio Cat. D - Deserti Erica		Risorse finanziarie Anno 2015 €.				
		Anno 2016 €.				
		Anno 2017 €.				
STATO DI AVANZAMENTO:		 0	25	 50 %	75	 100
OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI		2015	2016	2017		
<ul style="list-style-type: none"> Definizione dell'obiettivo e misure finanziarie per il rispetto dello stesso 		↑	↑	↑		
<ul style="list-style-type: none"> Definizione con i responsabili dei servizi in particolare LL.PP. degli investimenti realizzabili e pagabili al 31.12.2014 al fine di ottenere i necessari spazi sul patto regionale territoriale 		↑	↑	↑		
<ul style="list-style-type: none"> Richiesta alla Regione, mediante utilizzo di apposito sito WEB, sul patto territoriale incentivato e orizzontale degli spazi necessari in relazione all'esame di cui al punto 2. 		↑	↑	↑		
<ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio costante con il Responsabile LL.PP dell'andamento degli investimenti per cui sono stati chiesti e/o concessi gli spazi dalla Regione 		↑	↑	↑		
<ul style="list-style-type: none"> Verifica a settembre dei lavori e delle entrate per eventuale ulteriori richiesta di spazi o cessione 		↑	↑	↑		
INDICATORI	MISURA	TARGET		PERFORMANCE		
Miglioramento obiettivo patto stabilità interno	Richiesta spazi alla Regione e adempimenti previsti dalla Ragioneria Generale dello Stato	Invio richiesta entro i termini stabiliti dalla Regione e rispetto dei termini per i monitoraggi fissati dallo Stato		100%		

AREA STRATEGICA N.6 ➤ Gestione dei servizi, bilancio e gestione del personale PROGETTO OPERATIVO 6.4 Inserimento nella Piattaforma Certificazione Crediti delle fatture e dei relativi pagamenti Settore: Finanza Servizio: Bilancio Responsabile: Erica Deserti		FINALITÀ: Adempiere agli obblighi previsti per la certificazione dei crediti e delle fatture elettroniche				
Risorse umane: Responsabile del Servizio Cat. D - Deserti Erica Amministrativi Cat. C Amati Eugenia e Benini Monica		Risorse finanziarie Anno 2015 €. Anno 2016 €. Anno 2017 €.				
STATO DI AVANZAMENTO:		 0	25	 50 %	75	 100
OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI		2015	2016	2017		
<ul style="list-style-type: none"> Inserimento massivo delle fatture fino all'introduzione della fattura elettronica 		↑				
<ul style="list-style-type: none"> Inserimento massivo dei pagamenti o di eventuali rifiuti nel caso di fatture non corrette 		↑				
<ul style="list-style-type: none"> Controllo della piattaforma per rispondere ad eventuali richieste di certificazioni con verifica della effettiva esistenza del credito 		↑				
<ul style="list-style-type: none"> Verifica e correzione eventuali errori determinati dal trasferimento dei dati e/o dalla registrazione automatica delle fatture elettroniche 			↑			
INDICATORI	MISURA	TARGET		PERFORMANCE		
inserimento dati nella piattaforma per la certificazione dei crediti	certificazione dei crediti.	Inserimento nei termini e nei modi previsti dalla normativa di riferimento		100%		

AREA STRATEGICA N.6 ➤ Gestione dei servizi, bilancio e gestione del personale PROGETTO OPERATIVO 6.5 Versamento dell'IVA trattenuta per effetto della scissione dei pagamenti (split payamnet) Settore: Finanza Servizio: Bilancio Responsabile: Erica Deserti		FINALITÀ: Adempiere agli obblighi previsti per l'applicazione dello split payment				
Risorse umane: Responsabile del Servizio Cat. D - Deserti Erica Amministrativi Cat. C Amati Eugenia e Benini Monica		Risorse finanziarie Anno 2015 €. Anno 2016 €. Anno 2017 €.				
STATO DI AVANZAMENTO:		 0	25	 50 %	75	 100
OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI		2015	2016	2017		
<ul style="list-style-type: none"> Approfondimento dell'iscrizione in bilancio per il diverso trattamento dell'IVA istituzionale, commerciale e promiscua mediante istituzione di diversi capitoli o specifici accertamenti e impegni anche con riferimento all'anticipazione di alcune norme previste per l'armonizzazione dei bilanci 		↑				
<ul style="list-style-type: none"> Registrazione delle fatture con IVA commerciale e promiscua nei registri IVA con compensazione da calcolare con le chiusure mensili; 		↑				
<ul style="list-style-type: none"> Versamento dell'IVA istituzionale e verifica della quadratura tra l'iva istituzionale e l'IVA inclusa nella chiusura IVA mensile, 		↑				
<ul style="list-style-type: none"> Riepilogo dei diversi trattamenti degli incassi (istituzionali e/o commerciali) come saranno richiesti nella denuncia IVA annuale 			↑			
INDICATORI	MISURA	TARGET		PERFORMANCE		
Trattamento diverso tra fatture istituzionali, commerciali e promiscue	Introito con accertamenti separati	Corretto versamento dell'IVA entro i termini previsti dalla legge.		100%		

AREA STRATEGICA N.6 ➤ Gestione dei servizi, bilancio e gestione del personale PROGETTO OPERATIVO 6.6 Attività per applicazine della nuova contabilità Servizio: Bilancio Responsabile: Erica Deserti		FINALITÀ: Adempiere agli obblighi previsti l'armonizzazione				
Risorse umane: Responsabile del Servizio Cat. D - Deserti Erica		Risorse finanziarie Anno 2015 €. Anno 2016 €. Anno 2017 €.				
STATO DI AVANZAMENTO:		 0	25	 50 %	75	 100
OBBIETTIVI OPERATIVI - FASI		2015	2016	2017		
1. Riclassificazione dei capitoli per adeguare il bilancio alla nuova contabilità		↑				
2. Predisposizione, anche con modifiche informatiche, del bilancio con i nuovi criteri da allegare al bilancio 2015 ai fini conoscitivi		↑				
3. Riaccertamento dei residui attivi e passivi in collaborazione con tutti gli uffici e determinazione degli importo reimputati e conseguente determinazione dei FPV.		↑				
4. Applicazione al bilancio 2015 dei principi anticipati all'anno 2015 in particolare il principio		↑				
INDICATORI	MISURA	TARGET		PERFORMANCE		
Applicazione nel bilancio 2015 anticipazioni per l'applicazione dell'armonizzazione dei bilanci	Riaccertamento residui e applicazione principio della competenza potenziata	Rispetto del termine per riaccertamento residui		100%		

Risultati della performance organizzativa di tipo strategico

Esaminato lo stato di attuazione dei progetti operativi assegnati, si dà atto di quanto segue:

TARGET/Performance attesa: 100%

Grado di raggiungimento della performance organizzativa di tipo operativo: 100%