



Settore Economico Finanziario

Piano Esecutivo di Gestione

Anno 2015

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Responsabile: Rag. Giuseppina Lucido



L'Area Economico Finanziario assicura i seguenti servizi:

Contabilità, Finanze, Tributi, Economato, Controllo di gestione, Qualità dei servizi e Gestione Economica Personale

Risorse umane assegnate all'Area Economico Finanziaria

PROFILO	NUMERO POSTI IN ORGANICO	POSTI RICOPERTI	POSTI VACANTI
N. 1 Funzionario Contabile Cat. D3 – Responsabile di Area	1	1	0
N. 1 Istruttori Amministravo Cat. D1	1	1	0
N. 1 Istruttore Contabile Cat. C	1	0	1
N. 2 Collaboratore Cat. B3	2	2	0
TOTALE	5	4	1



Elenco delle funzioni e delle competenze

Ufficio ragioneria – tributi - economato

1.1 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

- Atti di organizzazione di competenza del servizio (proposte di deliberazioni, determinazioni, ecc.)
- Tenuta registro determinazioni inerenti il servizio
- Attività di studio, ricerca e programmazione
- Bilancio preventivo, consuntivo e correlate relazioni
- Variazioni di bilancio
- Rapporti con la tesoreria comunale
- Gestione del procedimento di spesa e di entrata
- Compilazione delle verifiche di cassa
- Rapporti con il Revisore dei Conti
- Gestione mutui
- Recuperi somme diverse
- Riscossione contributi statali, regionali, di altri enti e privati
- Riscossione diritti, proventi, tasse, imposte e canoni
- Tenuta registri IVA e gestione adempimenti fiscali
- Gestione assicurazioni
- Gestione economato
- Tenuta e aggiornamento inventari beni mobili e immobili
- Adempimenti relativi ad acquisti e forniture comuni a più strutture
- Controllo di gestione dei servizi
- Adempimenti relativi agli acquisti e forniture necessari al servizio
- Statistiche di competenza del servizio
- Trattamento di dati di competenza del servizio per le finalità di cui alla L. 675/96 (Privacy)
- Tributi comunali: denunce, accertamenti, notifiche, formazione ruoli, sgravi e contenzioso, ecc.
- Collaborazione con Uffici Finanziari nelle procedure di accertamento tributi vari
- Gestione adempimenti sostituto d'imposta
- Pubblicità
- Attività di raccordo con le altre unità organizzative del comune al fine di garantire un efficace collegamento funzionale delle attività comunali
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai regolamenti o assegnato all'unità organizzativa
- Controlli sulle spese relative alle utenze.



Indicatori di attività

Bilancio – Ragioneria – Tributi

Bilancio:

- ⤴ numero bilancio annuale
- ⤴ numero bilancio pluriennale
- ⤴ numero relazione previsionale e programmatica
- ⤴ numero piano esecutivo di gestione (parte economica)
- ⤴ numero equilibri di bilancio
- ⤴ numero certificazioni di bilancio
- ⤴ numero conto consuntivo
- ⤴ numero certificazioni conto consuntivo

Servizi fiscali:

- ⤴ numero fatture vendita emesse
- ⤴ numero note di credito emesse
- ⤴ numero liquidazioni periodiche IVA emesse
- ⤴ numero modelli F24
- ⤴ numero certificazioni fiscali
- ⤴ numero fatture acquisti registrate

Attività amministrativa:

- ⤴ numero complessivo delle determinazioni del settore
- ⤴ numero proposte di giunta comunale
- ⤴ numero proposte consiglio comunale
- ⤴ numero protocollazione atti in uscita

Ragioneria

- numero impegni di spesa
- numero impegni di spesa provvisori
- numero mandati
- numero accertamenti
- numero reversali
- numero richieste economali
- numero monitoraggi patto di stabilità

Tributi

- numero cartelle esattoriali
- schede conteggi contribuenti compilate
- numero utenti cessati
- numero utenti nuovi iscritti
- numero contribuenti controllati
- numero ruoli coattivi
- numero ricevute dichiarazioni
- numero dichiarazioni di successione
- ravvedimento operoso



Contratti/Convenzioni

- ⤴ numero contratti in forma pubblica amministrativa
- ⤴ numero convenzioni: bilancio
- ⤴ numero convenzioni: rendiconto

Gestione CED:

- ⤴ numero aggiornamenti software
- ⤴ numero salvataggi eseguiti
- ⤴ numero controlli con codici su fotocopiatori e stampanti

SPECIFICI OBIETTIVI ANNO 2015

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE: ATTIVITA' ACCERTATIVA IN AMBITO I.C.I. IMMOBILI

Finalità:

Accertamenti in ambito ICI per gli immobili ed aree fabbricabili entro il 31.12.2015 relativi ai contribuenti saldo anno 2010 e anno 2011

Risultato atteso:

Accertamenti (nei termini di bilancio) delle somme ivi previste entro il 31.12.2015.

RISORSE UMANE: Ufficio tributi

RISORSE STRUMENTALI: Strutture e mezzi attualmente in dotazione al settore.

RISORSE FINANZIARIE: nessun costo aggiuntivo

CALENDARIZZAZIONE OBIETTIVO:

Attività previste:

NR.	PIANO DELLE ATTIVITA'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
NR.	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
3	Predisposizione conteggi e dovuta documentazione da inviare agli utenti												X



INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
1	Accertamenti ICI anno 2010 e 2011	tempo	Entro 31 dicembre 2015
2	n. ricorsi presentati inferiore 10	n.	Entro 31 dicembre 2015

DETERMINAZIONE PESO OBIETTIVO:

DESCRIZIONE VOCI	MASSIMA	ALTA	MEDIA	MINIMA	TOTALE
Rilevanza interna					
Innovazione					
Importanza sociale					
Facilità e brevità tempi di realizzazione					
Risparmio di risorse					
Interesse politico					
TOTALE					

PESO ASSEGNATO	20
-----------------------	-----------

OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE: ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO IN AMBITO TARI

Finalità:

A decorrere dall'anno 2014 è entrata in vigore la nuova tariffa comunale relativa alla gestione dei rifiuti TARI. Si propone l'attività di accertamento in ambito TARI anticipando le scadenze di verifica al 31.12.2015 relativi ai contribuenti anno 2014.



Risultato atteso:

Liquidazioni (nei termini di bilancio) delle somme ivi previste entro il 31.12.2015

RISORSE UMANE: Ufficio Tributi

RISORSE STRUMENTALI: Strutture e mezzi attualmente in dotazione al settore.

RISORSE FINANZIARIE: nessun costo aggiuntivo

CALENDARIZZAZIONE OBIETTIVO:

Attività previste:

NR.	PIANO DELLE ATTIVITA'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
NR.	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
3	Predisposizione conteggi e dovuta documentazione da inviare agli utenti												X

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
1	Accertamenti TARI anno 2014	Data entro la quale dovranno terminati	Entro 31 dicembre 2015

DETERMINAZIONE PESO OBIETTIVO:

DESCRIZIONE VOCI	MASSIMA	ALTA	MEDIA	MINIMA	TOTALE
Rilevanza interna					
Innovazione					
Importanza sociale					
Facilità e brevità tempi di realizzazione					
Risparmio di risorse					



Interesse politico					
TOTALE					

PESO ASSEGNATO	10
-----------------------	-----------

OBIETTIVO N. 3 – Fatturazione elettronica

DESCRIZIONE: Fatturazione elettronica: adempimenti

Finalità:

Dal 31 marzo è entrata in vigore la fatturazione elettronica tramite il Sistema di Interscambio. L'ufficio ragioneria deve provvedere alla richiesta del codice univoco per ciascuna area, impostare il protocollo alla ricezione delle fatture in automatico tramite PEC. A tale scopo si dovrà provvedere alla istruzione e consulenza degli uffici per la gestione di questo nuovo adempimento.

Risultato atteso:

La gestione della fatturazione elettronica in tutte le sue tempistiche

Risorse necessarie per la realizzazione:

- **UMANE:** Ufficio ragioneria
- **STRUMENTALI:** Strutture e mezzi attualmente in dotazione al settore
- **FINANZIARIE:** dotazione resa disponibile dall'Ente nel bilancio 2015

CALENDARIZZAZIONE OBIETTIVO:

Attività previste:

NR.	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Studio delle norme ed applicazione delle stesse	Attività assolta nel periodo gennaio - marzo in considerazione dei tempi richiesti												
2	Gestione e supporto agli uffici per l'attività inerente la fatturazione elettronica	Attività assolta nel periodo aprile – dicembre in considerazione dei tempi richiesti												



INDICATORE/I MISURABILE/I

NR.	DENOMINAZIONE	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
1	Fatture ricevute e tempi di registrazione	fatture	Adempimenti legislativi previsti entro il 2015

DETERMINAZIONE PESO OBIETTIVO:

DESCRIZIONE VOCI	MASSIMA	ALTA	MEDIA	MINIMA	TOTALE
Rilevanza interna					
Innovazione					
Importanza sociale					
Facilità e brevità tempi di realizzazione					
Risparmio di risorse					
Interesse politico					
TOTALE					

PESO ASSEGNATO	5
-----------------------	----------

OBIETTIVO N. 4 – Aggiornamento sulle modalità operative del nuovo bilancio

DESCRIZIONE: Nuovo Bilancio : modalità operative

Finalità:

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo bilancio comunale l'ufficio ragioneria deve provvedere ad indicare le nuove modalità operative con incontri mensili da Settembre a Dicembre con i Responsabili dei vari Servizi – Funzioni Associate ed amministratori.

Risultato atteso:

Addestramento per l'armonizzazione contabile a partire dal 1° gennaio 2016.



Risorse necessarie per la realizzazione:

- **UMANE:** Ufficio ragioneria
- **STRUMENTALI:** Strutture e mezzi attualmente in dotazione al settore
- **FINANZIARIE:** dotazione resa disponibile dall'Ente nel bilancio 2015

CALENDARIZZAZIONE OBIETTIVO:

Attività previste:

NR.	<i>PIANO DELLE ATTIVITA'</i>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
NR.	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri mensili									X	X	X	X

DETERMINAZIONE PESO OBIETTIVO:

<i>DESCRIZIONE VOCI</i>	MASSIMA	ALTA	MEDIA	MINIMA	TOTALE
Rilevanza interna					
Innovazione					
Importanza sociale					
Facilità e brevità tempi di realizzazione					
Risparmio di risorse					
Interesse politico					
TOTALE					

PESO ASSEGNATO	8
-----------------------	----------



OBIETTIVO N. 5 – Attivazione di procedure per Società **SOGERT e DUOMO**

Descrizione : **Procedure Sogert e Duomo**

Finalità:

Procedere all'espletamento delle necessarie procedure inerenti i contratti (Sogert e Duomo) scaduti al 31/12/2014 per inadempimenti contrattuali.

RISORSE UMANE: Ufficio Ragioneria.

RISORSE STRUMENTALI: Strutture e mezzi attualmente in dotazione al settore.

RISORSE FINANZIARIE:

CALENDARIZZAZIONE OBIETTIVO:

Attività previste:

n.	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attivazione delle procedure										X	X	X

DETERMINAZIONE PESO OBIETTIVO:

DESCRIZIONE VOCI	MASSIMA	ALTA	MEDIA	MINIMA	TOTALE
Rilevanza interna					
Innovazione					
Importanza sociale					
Facilità e brevità tempi di realizzazione					
Risparmio di risorse					
Interesse politico					
TOTALE					
PESO ASSEGNATO	9				



OBIETTIVO N. 6 – Dematerializzazione atti amministrativi

Descrizione : **Informatizzazione dell'iter degli atti amministrativi**

Finalità:

Eliminazione dei vari passaggi cartacei degli atti per l'acquisizione dei pareri e sostituzione con il procedimento totalmente informatizzato.

RISORSE UMANE: Ufficio Ragioneria.

RISORSE STRUMENTALI: Strutture e mezzi attualmente in dotazione al settore.

RISORSE FINANZIARIE:

CALENDARIZZAZIONE OBIETTIVO:

Attività previste:

n.	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Messa a punto della procedura operativa e utilizzo delle funzionalità avanzate del gestionale per l'adozione di delibere e determine.										x	x	x
2	Inserimento di pareri e firma digitale di tutti gli atti amministrativi.										x	x	x

DETERMINAZIONE PESO OBIETTIVO:

DESCRIZIONE VOCI	MASSIMA	ALTA	MEDIA	MINIMA	TOTALE
Rilevanza interna					
Innovazione					
Importanza sociale					
Facilità e brevità tempi di realizzazione					
Risparmio di risorse					
Interesse politico					
TOTALE					
PESO ASSEGNATO	8				