

Comune di San Bartolomeo al Mare

(Provincia di Imperia)

Area Economico-Finanziaria

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2014

(Approvato con deliberazione G.C. 123 del 04/11/14)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Antonio Germanotta



ESERCIZIO FINANZIARIO 2014

AREA: ECONOMICO FINANZIARIA **SETTORE:** CONTABILITÀ E FINANZE

Funzionario Responsabile: Dr. Davide Accordino

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE → **Addetti:** Accordino –

Descrizione ed indicatori:

1. Predisposizione dei documenti contabili riepilogati nel seguente prospetto:

| | Data adempimento | | | | N° variazioni e prelevamenti eseguiti | | | |
|--|------------------|----------|----------|----------|---------------------------------------|------|------|------|
| | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| Bilancio di Previsione e relativi allegati | 29.06.11 | 29.08.12 | 20.12.13 | 30.10.14 | | | | |
| Rendiconto della Gestione (Conto del Bilancio, Conto del Patrimonio e Conto Economico) e relativi allegati | 10.07.12 | 28.05.13 | 10.07.14 | | | | | |
| Verifica degli equilibri di bilancio e ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi | 29.09.11 | 29.11.12 | ==== | | | | | |
| Assestamento generale di Bilancio | 30.11.11 | 29.11.12 | == | | | | | |
| Variazioni di Bilancio e/o P.E.G. e prelevamenti dal fondo di riserva | | | | | 4 | 4 | 4 | |

Osservazioni:

Il Bilancio di previsione per l'esercizio 2014 è stato approvato entro i termini di legge

Scheda P.E.G. – Piano degli Obiettivi

2. Predisposizione delle certificazioni e dichiarazioni inerenti al settore riepilogante nel seguente prospetto:

| | Data adempimento | | | | |
|--|------------------|------------|------------|------------|----------|
| | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| Certificato al Bilancio di Previsione | 02.07.2010 | 21.09.2011 | 26.11.2012 | 23.12.2013 | |
| Certificato al Rendiconto della Gestione | 09.11.2010 | 11.10.2012 | 02.10.2013 | 23.09.2014 | |
| Albo beneficiari provvidenze di natura economica | 29.04.10 | 21.04.11 | 30.04.12 | 30.04.13 | |
| Certificazione per l'Iva dei servizi affidati a terzi | 25.03.10 | 24.03.11 | 26.03.12 | --- | --- |
| Rendicontazione contributi straordinari | 28.02.10 | 28.02.11 | 28.02.12 | 28.02.13 | 26.02.14 |
| Dichiarazione Modello Unico Enti non commerciali (IVA e IRAP) ed invio telematico della stessa | 22.10.10 | 11.05.11 | 29.05.12 | 27.05.13 | 29.05.14 |
| Osservazioni: | | | | | |

3. Predisposizione delle deliberazioni della Giunta Comunale e Consiglio comunale relative al Servizio

| | N° Atti | | | | |
|-------------------------------------|---------|------|------|------|------|
| | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| Deliberazioni di Consiglio Comunale | 12 | 10 | 10 | 16 | 8 |
| Deliberazioni di Giunta Comunale | 18 | 20 | 21 | 20 | 19 |
| Osservazioni: | | | | | |

Scheda P.E.G. – Piano degli Obiettivi

4. Verifica della regolarità contabile delle deliberazioni assunte dagli organi comunali (Consiglio e Giunta) e delle determinazioni assunte dai Dirigenti.

| | N° Atti | | | | |
|--|--------------|---------------|-------------|---------------|------|
| | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| Deliberazioni di Consiglio Comunale | 46 | 56 | 55 | 29 | |
| Deliberazioni di Giunta Comunale | 116 | 163 | 147 | 141 | |
| Determinazioni dirigenziali | 1833 | 1788 | 1893 | 1672 | |
| <i>Aumento percentuale delle determinazioni rispetto all'anno precedente</i> | <i>-7,47</i> | <i>- 2,50</i> | <i>5,87</i> | <i>-11,68</i> | |

Osservazioni:

Si precisa che il numero di atti indicato in tabella è pari al totale degli atti emanati e, pertanto, comprende anche le deliberazioni e determinazioni non rilevanti ai fini del parere di regolarità contabile.

5. Gestione delle pratiche di richiesta mutui per il finanziamento delle Opere Pubbliche;

| | N° Mutui richiesti | | | | |
|---------------------------|--------------------|------|------|------|------|
| | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| Cassa Depositi e Prestiti | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Altri Istituti di credito | = | = | = | = | = |

Osservazioni:

6. Gestione dei rapporti con l'organo di Revisione e redazione dei verbali;

| | N° Verbali redatti | | | | |
|--------------------|--------------------|------|------|------|------|
| | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| Revisori dei Conti | 21 | 21 | 20 | 22 | 24 |

Osservazioni:

Scheda P.E.G. – Piano degli Obiettivi

Vengono inoltre svolte le seguenti attività:

- ⇒ Gestione dei rapporti con tutti gli uffici per la redazione del Bilancio di previsione, per la continua verifica nel corso dell'esercizio degli stanziamenti ad essi assegnati, per la redazione del Rendiconto della Gestione;
- ⇒ Gestione dei rapporti con la tesoreria comunale banca Ca.ri.ge. spa;
- ⇒ Coordinamento con i vari uffici per la tenuta dell'inventario dei beni mobili dell'Ente;
- ⇒ Verifica della regolarità fiscale degli atti sottoposti al controllo dell'Ufficio e continuo aggiornamento professionale;
- ⇒ Gestione del servizio patrimonio, limitatamente alla parte economica relativa al conto ;

Scheda P.E.G. – Piano degli Obiettivi

CONTABILITÀ → Addetti: – Bianco - Fusco

Descrizione ed indicatori:

| | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | |
|---|------|------|------|------|------|-----------------------|
| Caricamento in contabilità degli impegni di spesa assunti dai vari uffici | 1110 | 1005 | 975 | 844 | | N° impegni registrati |
| Registrazione delle fatture ed invio delle stesse agli uffici per la liquidazione | 2105 | 2206 | 2140 | 2092 | | N° fatture registrate |
| Predisposizione delle reversali di incasso | 1831 | 1793 | 1689 | 1837 | | N° reversali emesse |
| Predisposizione dei mandati di pagamento | 3338 | 3208 | 3081 | 2941 | | N° mandati emessi |
| Osservazioni: | | | | | | |

Vengono inoltre svolte le seguenti attività:

- ⇒ Tenuta della contabilità Iva relativa ai seguenti servizi: acquedotto, fognatura e depurazione, refezione scolastica, trasporto scolastico, punto nautico attrezzato;
- ⇒ Tenuta dei bolli dei mezzi comunali in dotazione ai diversi settori;
- ⇒ Gestione delle polizze assicurative quali R.C. Auto dei mezzi comunali in dotazione ai diversi settori, R.C. Terzi, Polizze Infortuni relative al personale abilitato alla guida a favore dei guidatori e trasportati, Tutela Giudiziaria in tutti i casi si renda necessaria, ecc.;
- ⇒ contabilizzazione contributi previdenziali ed assistenziali;
- ⇒ versamento ritenute fiscali e previdenziali nonché Irap;
- ⇒ versamento premi assicurativi Inail;
- ⇒ liquidazione indennità ed oneri previdenziali e fiscali agli amministratori com.li.

Scheda P.E.G. – Piano degli Obiettivi

ECONOMATO → Addetti: Accordino - Bianco

Descrizione ed indicatori:

| | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | |
|---|-----------|-----------|-----------|----------|------|-------------------------------|
| Gestione del servizio di economato | 86 | 73 | 58 | 55 | | N° buoni economici emessi |
| | 15.323,23 | 11.643,99 | 10.322,87 | 9.189,17 | | Somma annua gestita (in euro) |
| Espletamento gare per la fornitura di stampanti e cancelleria | 10 | 10 | 8 | 5 | | N° gare effettuate |
| Osservazioni: | | | | | | |

Vengono inoltre svolte le seguenti attività:

- ⇒ contabilizzazione diritti di segreteria;
- ⇒ Liquidazione fatture Enel/Global power;
- ⇒ Liquidazione fatture Telecom.
- ⇒ Aggiornamento prodotti software/hardware in dotazione al servizio economico finanziario;
- ⇒ supporto ai vari uffici comunali su problemi inerenti la gestione dell'hardware e del software;
- ⇒ aggiornamento del sito internet del Comune mediante la collaborazione di professionisti esterni incaricati;

Risorse Umane:

D-D6: Accordino dr. Davide

D-D2: Bianco dr. Lorenzo

C-C1: Fusco Silvia

Risorse Finanziarie:

Vedasi schede allegate dei capitoli di bilancio

Risorse Strumentali:

Le indicazioni relative alle risorse strumentali sono reperibili nell'inventario generale dei beni mobili.

ESERCIZIO FINANZIARIO 2014

AREA: *ECONOMICO FINANZIARIA* **SETTORE:** *TRIBUTI E ACQUEDOTTO*

Funzionario Responsabile: Dr. Davide Accordino

Responsabile del Settore: Desiglioli Monica

Risorse Umane:

D-D3: Desiglioli Monica

C-C4: Tessitore Magda

| |
|----------------------------------|
| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO |
|----------------------------------|

ACQUEDOTTO

Per il servizio idrico integrato si elencano le attività svolte durante l'anno:

- aggiornamento della banca dati mediante la memorizzazione delle variazioni contrattuali nonché l'inserimento dei nuovi allacci
- predisposizione di appositi tabulati (fogli del letturista) da fornire agli operai comunali per rilevare i consumi dei contatori
- raccolta dei dati forniti relativamente ai consumi rilevati dai misuratori
- inserimento delle letture aggiornate dei misuratori con cadenza semestrale
- emissione degli atti di approvazione e predeterminazione ruolo a seguito controllo elenco nominativo;
- studio per la gestione della stampa e dell'invio delle bollette
- gestione dei pagamenti
- emissione degli avvisi di mora, emissione del ruolo per la riscossione coattiva del non pagato;

T.A.R.E.S./T.A.R.S.U.

- attività di studio relativa alle problematiche instauratesi con l'introduzione nell'anno 2014 della TARI
- acquisizione di software per il passaggio TARSU/ TARES/TARI
- ricezione denunce di inizio occupazione e di variazione, nonché di cessazione da parte dei Contribuenti;
- inserimento dei dati nel programma di gestione del tributo;
- bonifica delle anagrafiche ;
- Predisposizione del piano finanziario ai fini TARI
- elaborazione delle nuove tariffe;
- Regolamentazione della materia con appositi atti legislativi di secondo grado;
- Emissione sgravi e rimborsi con comunicazione degli stessi al Servizio di Riscossione dei Tributi;
- Emissione ruolo ordinario entro novembre 2014;
- Emissione avvisi di accertamento evasori;

- Emissione ruoli straordinari;
- Attività di assistenza allo sportello del contribuente;
- Controllo incrociato con variazioni anagrafiche e denunce antimafia;
- Aggiornamento documentazione cartacea ed elenchi condomini;
- Acquisizione e controllo flussi di pagamento

Scheda P.E.G. – Piano degli Obiettivi

I.C.I.A.P. – O.S.A.P.

Elencazione delle attività:

Servizio I.C.I.A.P.: tributo soppresso

- Attività residuale di controllo dichiarazioni e liquidazione delle minori somme versate;
- Emissione ruoli coattivi;
- Conciliazione del contenzioso in essere;
- Contenzioso in C.T.P.

Servizio C. O.S.A.P.

- invio ai concessionari della richiesta di pagamento del canone comprensiva di bollettini di c.c.p. prefincati;
- rateazione canoni superiori a Euro 258,22 annuali;
- ricezione, registrazione e rendicontazione dei pagamenti;
- emissione avvisi di pagamento ai concessionari morosi;
- emissioni eventuale ruolo per la riscossione coattiva;
- rilascio nuove concessioni annuali;
- rilascio concessioni semestrali;
- rilascio concessioni temporanee;
-

Nel particolare settore non vengono indicati obiettivi in “miglioramento” poiché per la parte riguardante l’I.C.I.A.P. si esercita un’attività residuale, per la parte del C.O.S.A.P. si esercita un’attività limitata al mantenimento;

I.C.I.

Descrizione ed indicatori:

Elencazione delle attività svolte durante l’anno:

- Attività residuale di controllo dichiarazioni e liquidazione delle minori somme versate;
- Emissione ruoli coattivi;
- Conciliazione del contenzioso in essere;
- Contenzioso in C.T.P.

I.M.U.

Elencazione delle attività svolte durante l’anno:

-
- inserimento dati anagrafici per rettifica o cambiamento di proprietà di immobili, inserimento pagamenti da supporto informatico;
- inserimento dichiarazioni di successione per aggiornamento posizione dei soggetti eredi e del de cuius;
- emissioni rimborsi;
- attività di sportello per assistenza al Contribuente;
- invio delle deliberazioni relative alle aliquote, detrazioni e riduzioni d’imposta al Ministero delle Finanze;

I.C.P. e DIRITTI P.AFFISSIONI

- Ricezione delle dichiarazioni di installazione nuovi mezzi pubblicitari, di variazioni, nonché di cessazioni da parte dei contribuenti;
- Inserimento ed aggiornamento dei dati nel programma di gestione del tributo;
- Elaborazione delle nuove tariffe;
- Invio ai contribuenti delle richieste di pagamento dell' imposta comprensiva dei bollettini di c.c.p. prefincati;
- Rateizzazioni importi superiori a 516,46 annuali;
- Ricezione, registrazione e rendicontazione dei pagamenti effettuati;
- Emissione avvisi di pagamento ai concessionari morosi;
- Emissione ruolo per la riscossione coattiva;
- Gestione degli spazi per le pubbliche affissioni;
- Ricezione commissioni per affissioni, calcolo del diritto da versare e rilascio bollettino di c.c.p. prefincato;
- Controllo e verifica delle commissioni presentate, predisposizione e timbratura dei manifesti da affiggere;
- Ricezione denunce ICP temporanee e controllo versamento dell' imposta dovuta

OBIETTIVI DI SVILUPPO

TARI/C.O.S.A.P./ I.C.P. e DIRITTI P.A.

- Accertamento evasione;
- Studio passaggio TARSU/TARI
- Implementazione dati catastali su denunce a ruolo

I.C.I./I.M.U.

- Attività di controllo e verifica delle singole posizioni con emissione dei relativi atti di accertamento;

C.O.S.A.P.

- Inserimento della banca dati e gestione informatizzata mediante il software gestione integrata tributi.

TEMPI DI ESECUZIONE

- Lotta all'evasione I.C.I./I.M.U.: si prevede l'emissione di accertamenti per complessivi 60.000 euro;
- Ruolo Ordinario TARI: emissione entro mese di novembre 2014 secondo il programma enunciato negli obiettivi di mantenimento;