

Comune di San Bartolomeo al Mare

Provincia di Imperia

"Riviera dei Fiori"

AREA ECONOMICA - FINANZIARIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2015

OBIETTIVI DI GESTIONE

(Approvato con deliberazione della G.C. n. 103 del 04/03/15)



Segretario Comunale - Direttore Generale

Dott. Antonino Germanotta

Scheda P.E.G. – Piano degli Obiettivi

ESERCIZIO FINANZIARIO 2015

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			
	2012	2013	2014	2015	2012	2013	2014	2015
Bilancio di Previsione e relativi allegati	29.08.12	20.12.13	30.10.14	21.08.15				
Rendiconto della Gestione (Conto del Bilancio, Conto del Patrimonio e Conto Economico) e relativi allegati	28.05.13	10.07.14	26.05.15					
Verifica degli equilibri di bilancio e ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi	29.11.12	===	===	29.07.15				
Assestamento generale di Bilancio	29.11.12	===	28.11.14					
Variazioni di Bilancio e/o P.E.G. e prelevamenti dal fondo di riserva					4	4	2	

Osservazioni:

Il Bilancio di previsione per l'esercizio 2015 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				
	2011	2012	2013	2014	2015
Certificato al Bilancio di Previsione	21.09.2011	26.11.2012	23.12.2013	23.12.2014	
Certificato al Rendiconto della Gestione	11.10.2012	02.10.2013	23.09.2014	10.06.2015	
Albo beneficiari provvidenze di natura economica	21.04.11	30.04.12	30.04.13	30.04.14	30.04.15
Certificazione per l'Iva dei servizi affidati a terzi	24.03.11	26.03.12	==	==	==
Rendicontazione contributi straordinari	28.02.11	28.02.12	28.02.13	26.02.14	20.02.15
Dichiarazione Modello Unico Enti non commerciali (IVA e IRAP) ed invio telematico della stessa	11.05.11	29.05.12	27.05.13	29.05.14	29.05.15
Osservazioni:					

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

	N° Atti				
	2010	2011	2012	2013	2014
Deliberazioni di Consiglio Comunale	10	10	16	8	16
Deliberazioni di Giunta Comunale	20	21	20	19	18
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				
	2011	2012	2013	2014	2015
Deliberazioni di Consiglio Comunale	56	55	29	61	
Deliberazioni di Giunta Comunale	163	147	141	151	
Determinazioni dirigenziali	1788	1893	1672	1527	
<i>Aumento percentuale delle determinazioni rispetto all'anno precedente</i>	<i>- 2,50</i>	<i>5,87</i>	<i>-11,68</i>	<i>-8,68</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				
	2010	2011	2012	2013	2014
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				
	2010	2011	2012	2013	2014
Revisori dei Conti	21	20	22	24	21

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:

	2011	2012	2013	2014	2015	
Caricamento in contabilità degli impegni di spesa assunti dai vari uffici	1005	975	844	1056		N° impegni registrati
Registrazione delle fatture ed invio delle stesse agli uffici per la liquidazione	2206	2140	2092	1763		N° fatture registrate
Predisposizione delle reversali di incasso	1793	1689	1837	1897		N° reversali emesse
Predisposizione dei mandati di pagamento	3208	3081	2941	2824		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, servizi vari;
- ⇒ 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:

	2011	2012	2013	2014	2015	
Gestione del servizio di economato	73	58	55	39		N° buoni economici emessi
	11.643,99	10.322,87	9.189,17	7.314,77		Somma annua gestita (in euro)
Espletamento gare per la fornitura di stampanti e cancelleria	10	8	5	4		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;

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 2015

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 a completamento del progetto svolto nel corso del precedente esercizio : GESTIONE IN ECONOMIA DELL' ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO verranno poste in essere le seguenti attività:

- raccolta dei dati forniti relativamente ai consumi rilevati dai misuratori
- verifica 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.I./T.A.R.S.U.

- attività di studio relativa alle problematiche instauratesi con l'introduzione nell'anno 2014 della 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 ottobre 2015;
- 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

T.A.S.I.

- attività di studio relativa alle problematiche relative all'introduzione nell'anno 2015 della TASI
- acquisizione di software e attività formativa
- inserimento dei dati nel programma di gestione del tributo;

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 110.000 euro;
- Ruolo Ordinario TARI: emissione entro mese di novembre 2015 secondo il programma enunciato negli obiettivi di mantenimento;