

# OBIETTIVI DI GESTIONE 2015

SETTORE RAGIONERIA E FINANZE

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
RAGIONERIA	REBOTTI dott. UMBERTO

Titolo Obiettivo classificato di:	RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI ALL'1/01/2015	
Innovazione <input checked="" type="checkbox"/>		
Sviluppo <input type="checkbox"/>		
Mantenimento <input type="checkbox"/>		
Descrizione obiettivo	<p>Il D.Lgs. 118/2011, relativo all'armonizzazione contabile, prevede che dopo aver chiuso il consuntivo dell'esercizio 2014 l'Ente riveda i residui al 1° gennaio 2015 considerando il loro mantenimento, cancellazione o reimputazione in base ai nuovi principi contabili.</p> <p>In pratica si tratta di sviluppare una attività che, in parallelo con le procedure per la chiusura del consuntivo 2014, consenta di rivedere la situazione dei residui risultanti dallo stesso mantenendoli, cancellandoli o reimputandoli alla data del 1° gennaio 2015 in base alle nuove regole contabili con conseguenti riflessi sull'avanzo di amministrazione che dovrà essere ricalcolato.</p> <p>L'operazione, avente carattere di straordinarietà, porterà alla definizione di nuove grandezze (Fondo Pluriennale vincolato e Fondo crediti dubbia esigibilità).</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione	<p>Fasi di attuazione:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- approfondimento normativo sull'adeguamento dei residui al nuovo principio generale della competenza finanziaria, secondo il D.Lgs. 118/2011</li><li>2- esame del software a disposizione per la registrazione delle operazioni (cancellazione, cancellazione e reimputazione, ricalcolo risultato di amministrazione, determinazione FPV)</li><li>3- riesame degli schemi compilati dai responsabili in occasione del riaccertamento ordinario e richieste chiarimenti</li><li>4- registrazione operazioni e predisposizione allegati alla deliberazione di Giunta</li><li>5- approvazione in Giunta entro i termini di legge</li></ol>	
Risorse finanziarie assegnate	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
D4	Fontanesi Carla	100%
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>		
Descrizione		Valore atteso
Adozione dell'atto di riaccertamento straordinario nei termini di legge		

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X	X	X								
Fase 2	X	X	X	X								
Fase 3				X								
Fase 4				X								
Fase 5				X								

VERIFICA INTERMEDIA AL:	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio
<p>La nuova e complessa operazione di riaccertamento straordinario, è iniziata con un approfondito studio della normativa, finalizzato anche alla predisposizione degli schemi chiari e sintetici da trasmettere ai vari responsabili per la raccolta dei dati e delle informazioni indispensabili al riaccertamento. L'operazione si è conclusa con la fase 4, concretizzatasi nelle seguenti operazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eliminazione definitiva dei residui attivi e passivi destinati ad essere reimputati in base all'esigibilità segnalata dai settori;</li> <li>- determinazione dei Fondi pluriennali vincolati, di parte corrente e di parte capitale, da iscrivere nell'entrata del bilancio 2015;</li> <li>- rideterminazione dell'avanzo di amministrazione al 1° gennaio 2015 in considerazione dell'importo riaccertato, dei residui attivi e passivi e dell'importo pluriennale vincolato alla stessa data nonché individuazione delle quote accantonate, destinate e vincolate del risultato di amministrazione al 1° gennaio 2015.</li> </ul> <p>L'attività si è svolta nelle fasi e nei tempi previsti, concludendosi con l'adozione della delibera di Giunta Comunale n. 49 del 30/04/2015 che approva il riaccertamento straordinario.</p> <p>L'obiettivo è stato completamente raggiunto.</p>

Li 16/05/2016

Il Responsabile del Servizio

<b>Centro di Responsabilità: Settore/Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
RAGIONERIA	REBOTTI dott. UMBERTO

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b>	<b>BILANCIO DI PREVISIONE 2015-2017 – NUOVI SCHEMI E PRINCIPIO CONTABILE APPLICATO CONCERNENTE LA CONTABILITA' FINANZIARIA</b>	
Innovazione <input checked="" type="checkbox"/>		
Sviluppo <input type="checkbox"/>		
Mantenimento <input type="checkbox"/>		
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Le nuove regole del D.Lgs. 118/2011, in materia di armonizzazione contabile, hanno portato già nel 2014 alla definizione di un primo obiettivo che consentisse la formazione del personale dell'intera struttura oltreché la predisposizione degli strumenti necessari per l'avvio della nuova contabilità.</p> <p>Nel 2015 il bilancio di previsione dovrà essere adeguato utilizzando sia gli schemi del D.Lgs. 267/2000 sia gli schemi del D.Lgs. 118/2011, in base al nuovo principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria.</p> <p>In particolare l'obiettivo è quello di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in fase gestionale, anche di esercizio provvisorio, applicare il principio contabile di cui all'allegato 4/2 al D.lgs. 118/2011, per la gestione degli impegni/accertamenti in base alla loro esigibilità.</li> <li>- rivedere tutta la struttura dei capitoli di bilancio, che ad oggi risultano già essere ricodificati, provvedendo alla loro eventuale scomposizione e/o riclassificazione secondo le nuove regole</li> <li>- redigere, per il primo anno del pluriennale, anche il bilancio per cassa sia per la parte entrata sia per la parte spesa, come previsto per i nuovi schemi.</li> </ul>	
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	<p>Fasi di attuazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- approfondimento allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011</li> <li>2- predisposizione nuovi schemi per atti di impegno/accertamento e trasmissione ai responsabili dei servizi (da utilizzarsi anche nella fase di esercizio provvisorio)</li> <li>3- riesame del piano dei conti ed eventuale creazione di nuovi capitoli di bilancio con nuove codifiche</li> <li>4- previsione, per il primo anno del pluriennale, dei flussi di cassa sia per la parte entrata sia per la parte spesa</li> <li>5- rielaborazione del bilancio sui nuovi schemi</li> <li>6- predisposizione schema per l'approvazione da parte della Giunta</li> <li>7- predisposizione schemi per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale</li> </ol>	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>% di partecipazione</b>
<b>D4</b>	<b>Fontanesi Carla</b>	<b>100%</b>

**INDICATORI DI RISULTATO**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Schemi di determinazione per i responsabili (sola parte contabile)	
Adozione della nuova struttura di bilancio	

<b>Fasi e tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
Fase 1	X	X	X	X	X							
Fase 2	X	X										
Fase 3					X	X						
Fase 4					X	X						
Fase 5					X	X						
Fase 6					X	X						
Fase 7							X					

**VERIFICA INTERMEDIA AL:**

<b>Media valore raggiunto %</b>	
<b>Media rispetto dei Tempi %</b>	

**Analisi degli scostamenti**

<b>Cause</b>	
<b>Effetti</b>	

**Provvedimenti correttivi**

<b>Intrapresi</b>	
<b>Da attivare</b>	

**Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio**

L'attività si è svolta nelle fasi e nei tempi previsti.  
 In particolare, per quanto attiene il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria (allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011), l'attività ha riguardato anche lo studio di un sistema gestionale dell'entrata e della spesa che, conformemente alle norme vigenti, meglio si adegui alle caratteristiche operative dell'intera struttura comunale. Pertanto, sono stati predisposti, per la sola parte contabile, nuovi schemi di determinazioni, fornendo comunque indicazioni ai vari settori, in base alle casistiche che di volta in volta si sono verificate.  
 La fase 3, di riesame del piano dei conti, ha visto la sua realizzazione in due tranches: la prima, contestualmente al riaccertamento straordinario dei residui, che ha portato all'eliminazione di 113 voci di bilancio (30 nella parte entrata ed 83 nella parte uscita) ed alla codifica di nuove 197 voci (24 di entrata e 173 di uscita); la seconda, nella fase di predisposizione del bilancio con la codifica di ulteriori 74 nuove voci di bilancio (7 in entrata e 67 in uscita).  
 Le altre fasi, si sono svolte conformemente a quanto previsto nell'obiettivo, portando all'approvazione del bilancio di previsione 2015-2017 con deliberazione di consiglio comunale n. 38 del 14/07/2015.  
 L'obiettivo è stato completamente raggiunto.

<b>Centro di Responsabilità: Settore/Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
RAGIONERIA	REBOTTI dott. UMBERTO

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	<b>FATTURAZIONE ELETTRONICA</b>	
Descrizione obiettivo	<p>Con DM 55/2013 sono state rese operative le regole tecniche per la gestione dei processi di fatturazione elettronica estendendo tale obbligo a tutte le PA a far data dal 31 marzo 2015. Il Comune non potrà quindi accettare fatture emesse o trasmesse in forma cartacea, così come già fanno i Ministeri, le agenzie fiscali ed gli enti nazionali di previdenza e assistenza che utilizzano la fatturazione elettronica già dal 6 giugno 2014.</p> <p>L'adempimento non consiste in un mero adattamento di natura informatica, ma prevede il coinvolgimento dei vari responsabili del procedimento di spesa.</p> <p>Si tratta di un obiettivo volto alla revisione dell'attuale modalità gestionale dei documenti di acquisto ed all'impostazione di un nuovo sistema che consenta la puntuale ricezione delle fatture da parte degli uffici che hanno ordinato la spesa, l'accettazione da parte degli stessi e la successiva contabilizzazione, a cura della ragioneria, nel Registro Unico delle Fatture, istituito con l'art. 42 del D.L. 66/2014.</p> <p>Il sistema adottato dovrà consentire inoltre la creazione di automatismi nello scambio delle informazioni con la piattaforma per la certificazione dei crediti, gestita dall'Agenzia delle Entrate.</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione	<p>Fasi di attuazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- accreditamento dell'Ente nel portale ministeriale a ciò dedicato e creazione dei codici IPA riferiti ai servizi individuati</li> <li>2- formazione del personale dell'ufficio ragioneria da parte della softwarehouse</li> <li>3- attivazione procedura informatica per l'acquisizione e la gestione della fattura elettronica</li> <li>4- istruzioni agli uffici</li> <li>5- divulgazione codici IPA tramite il portale del comune</li> <li>6- comunicazioni mensili allo SDI</li> </ol>	
Risorse finanziarie assegnate	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>% di partecipazione</b>
C5	Bergamini Elena	100%

**INDICATORI DI RISULTATO**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Attivazione della procedura nel rispetto della normativa vigente	

<b>Fasi e tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
Fase 1	X	X										
Fase 2												
Fase 3			X	X								
Fase 4			X	X								
Fase 5												
Fase 6				X	X	X	X	X	X	X	X	X

**VERIFICA INTERMEDIA AL:**

<b>Media valore raggiunto %</b>	
<b>Media rispetto dei Tempi %</b>	

**Analisi degli scostamenti**

<b>Cause</b>	
<b>Effetti</b>	

**Provvedimenti correttivi**

<b>Intrapresi</b>	
<b>Da attivare</b>	

**Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio**

Il Comune di Bovolone ha intrapreso la scelta di accreditamento nel portale IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni) di tutti i settori dell'Ente, in particolare sono stati attivati in una prima fase n. 6 Settori, seguiti da un settimo a seguito suddivisione dei Responsabili dell'Ufficio Tecnico Comunale in Ufficio Tecnico Edilizia Privata ed Ecologia ed Ufficio Tecnico Patrimonio e Lavori Pubblici.-

Le procedure Halley installate presso gli Uffici Protocollo e Ragioneria hanno permesso il corretto avvio del ricevimento delle fatture elettroniche provenienti dallo SDI, con i normali disagi che caratterizzano l'avvio di nuove modalità di lavoro, ovvero i Codici Univoci Uffici spesso errati, la necessità di rifiuto di documenti palesemente errati, con necessità di contattare i fornitori per indicare le rettifiche da apportare agli stessi.-

Nell'attivazione della procedura informatica, sul codice univoco ufficio generico attribuito da IPA in automatico era rimasta indicata una pec dismessa dal nostro Ente, che ha generato la perdita di circa n.163 fatture elettroniche che alcuni fornitori, senza preventivamente informarsi su quale codice ufficio avessero dovuto utilizzare, avevano inviato. L'ente è riuscito tramite la Piattaforma Mef per la certificazione dei crediti ad identificare queste fatture ed al recupero con l'invio via pec normale.-

Gli uffici dei vari Settori sono stati aggiornati dal personale dell'Ufficio Ragioneria circa le modalità operative per l'accettazione o il rifiuto delle fatture elettroniche ed il supporto è tutt'ora costante e continuo in ogni momento di dubbio o difficoltà, in particolare anche per le indicazioni inerenti il regime IVA dello split payment, spesso disatteso

dai fornitori.-

La divulgazione dei codici IPA sul portale dell'Ente risulta di difficile accesso per i fornitori, essendo stata inserita all'interno della sezione Amministrazione Trasparente – Pagamenti, sarebbe auspicabile l'inserimento in Home Page .- Con l'avvio della fatturazione elettronica dal 31/03/2015 lo SDI (Sistema di Interscambio) ha iniziato ad implementare automaticamente anche l'invio delle fatture di pertinenza dell'Ente alla Piattaforma MEF per la certificazione dei crediti . Questo Ente , quindi, ha dovuto monitorare anche le fatture elettroniche caricate sulla Piattaforma, implementando il pagato o pareggiando le eventuali note di credito o chiudendo manualmente le fatture che non riportavano l'indicazione dello split payment.-

Questo grosso lavoro è stato comunque premiato dal fatto che il Comune di Bovolone risulta nella classifica nazionale pubblicata dal MEF dei **500 enti pubblici più virtuosi in relazione alla tempestività dei pagamenti** come desunti dalla relativa piattaforma ministeriale.

Per fornire qualche dato che dia la dimensione della posizione in classifica del Comune di Bovolone si tenga presente che gli enti pubblici registrati nella piattaforma dei pagamenti del ministero sono circa 20.000 , mentre quelli cosiddetti attivi, cioè che intervengono ad aggiornare i dati nella piattaforma stessa su oltre il 75% delle fatture registrate e a loro indirizzate, sono circa 7.400. La classifica relativa al periodo 01/07/2014 – 31/12/2015, stilata dal Ministero delle Finanze ([www.mef.gov.it](http://www.mef.gov.it)) prende in considerazione solo gli enti attivi di cui sopra (che di fatto sono quelli "rispettosi" nella gestione della piattaforma).

L'ente ha partecipato nel 2015 al progetto regionale di creazione di un portale di informazioni, denominato WIKIVENETO PA, che rappresenta il primo impianto della libreria di contenuti e strumenti dedicati agli operatori della PA, collaborando alla stesura dei contenuti sulla fatturazione elettronica, pubblicato in Internet. Il progetto ha avuto il plauso di AGID nella persona di Laura Aglio rappresentante del Nord-Est e dell'Università Ca' Foscari di Venezia.- L'obiettivo è stato completamente raggiunto.

Li 16/05/2016

Il Responsabile del Servizio

<b>Centro di Responsabilità: Settore/Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
RAGIONERIA	REBOTTI dott. UMBERTO

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> <b>Innovazione</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Sviluppo</b> <input type="checkbox"/> <b>Mantenimento</b> <input type="checkbox"/>	<b>IVA: SCISSIONE DEI PAGAMENTI (SPLIT PAYMENT)  ED INVERSIONE CONTABILE (REVERSE CHARGE)</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>La legge di stabilità per il 2015, L. 190/2014, nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, ha confermato l'introduzione, a far data dal 1° gennaio 2015, di due meccanismi riguardanti l'IVA relativi in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- all'estensione del meccanismo del reverse charge ad alcune operazioni prestate a favore degli enti pubblici che operano in ambito commerciale</li> <li>- all'obbligo del versamento diretto dell'IVA a favore dell'Erario da parte degli enti pubblici "non debitori d'imposta" ai sensi delle disposizioni in materia di IVA.</li> </ul> <p>L'obiettivo consiste nella riorganizzazione ed ottimizzazione dei procedimenti contabili, tali da consentire i necessari automatismi per le corrette registrazioni e liquidazioni in ambito di IVA commerciale ed istituzionale., tenendo conto anche delle modifiche apportate dal D.M. 20/05/2015 al principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria relativamente all'argomento in oggetto.</p>	
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	<p>Fasi di attuazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1-studio nella normativa e creazione nuovi capitoli di bilancio</li> <li>2-codifica dell'anagrafica fornitori per la creazione del codice "ritenuta per iva"</li> <li>3-creazione di più registri sezionali nella procedura dell'IVA (attività svolte in ambito commerciale)</li> <li>4-versamenti mensili dell'IVA istituzionale tramite modello F24</li> </ol>	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>% di partecipazione</b>
<b>C5</b>	<b>Bergamini Elena</b>	
<b>D4</b>	<b>Righetti Rosanna</b>	

**INDICATORI DI RISULTATO**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Attivazione della procedura nel rispetto della normativa vigente	

<b>Fasi e tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
Fase 1	X	X										
Fase 2	X	X										
Fase 3	X	X	X	X								
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**VERIFICA INTERMEDIA AL:**

<b>Media valore raggiunto %</b>	
<b>Media rispetto dei Tempi %</b>	

**Analisi degli scostamenti**

<b>Cause</b>	
<b>Effetti</b>	

**Provvedimenti correttivi**

<b>Intrapresi</b>	
<b>Da attivare</b>	

**Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio**

Lo studio della normativa nelle prime fasi dell'attuazione del nuovo meccanismo dello split payment ha comportato la necessità di costante aggiornamento da parte di tutti i componenti del settore ragioneria anche in relazione alla necessità di riorganizzazione della suddivisione del lavoro.-

Le procedure Halley non hanno sviluppato un programma specifico per la gestione dell'Iva Split, ma hanno optato per la gestione dello Split Payment equiparandola ad una trattenuta Irpef, utilizzando, quindi la parte del programma relativo alle operazioni del Sostituto d'Imposta.-

Questa scelta ha comportato notevoli difficoltà operative per l'ufficio che si trova, tutt'oggi a distanza di 16 mesi dall'avvio del meccanismo dello split payment a dover gestire manualmente le note di credito.-

Per quanto concerne i registri sono stati creati altri registri sezionali relativi alla gestione dello split payment e per il reverse charge e un modulo integrativo inerente l'aliquota iva del reverse charge.-

Alla fine di ogni mese si procede al riepilogo delle operazioni soggette al regime dello split payment, si verifica la parte commerciale e si procede al versamento all'Erario dell'Iva trattenuta mediante modello F24EP.-

L'obiettivo è stato completamente raggiunto.

Li 16/05/2016

Il Responsabile del Servizio

<b>Centro di Responsabilità: Settore/Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
TRIBUTI	REBOTTI dott. UMBERTO

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	<b>RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE COMUNALI TRIBUTARIE, EXTRATRIBUTARIE, DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE DEL CDS, ECC.</b>	
Descrizione obiettivo	<p>Per effetto della modifica apportata dalla legge di stabilità per il 2015 al D.L. 35/2013, a decorrere dal 30/06/2015 la società Equitalia e le sue partecipate, cesseranno di effettuare l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione, spontanea e coattiva delle entrate comunali, che dovrà essere svolta direttamente dai comuni, a partire da primo luglio 2015, utilizzando lo strumento dell'ingiunzione fiscale.</p> <p>Nel Comune di Bovolone, mancando la figura dell'Ufficiale di Riscossione, si rende necessario affidare tale servizio attraverso la modalità della concessione, da approvarsi a cura del consiglio comunale. Pertanto l'obiettivo riguarda la predisposizione del capitolato d'oneri e, ad affidamento definitivo, la trasmissione al nuovo concessionario delle minute, ossia dell'elenco di dati anagrafici, collegati all'ammontare dell'entrata da porre in coattiva e degli atti preliminari con cui tale addebito è stato notificato al cittadino.</p> <p>Il solo procedimento di gara verrà curato dall'ufficio del settore legale e contratti a ciò preposto.</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione	<p>Fasi di attuazione:</p> <p>1-approvazione del Consiglio Comunale dell'affidamento del servizio tramite l'istituto della concessione  2-predisposizione capitolato d'oneri  3-partecipazione alle fasi di gara  4-raccolta dei dati presso i vari servizi dell'ente  5-predisposizione dell'elenco di dati anagrafici collegati all'ammontare dell'entrata da porre in coattiva e degli atti preliminari con cui l'addebito è stato notificato al cittadino  6-trasmissione minute al nuovo concessionario</p>	
Risorse finanziarie assegnate	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
D3	Di Lauro Elisabetta	100%
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
Affidamento del servizio		
Trasmissione minute al concessionario		

<b>Fasi e tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
Fase 1				X								
Fase 2					X	X						
Fase 3								X				
Fase 4									X	X		
Fase 5											X	
Fase 6												X

**VERIFICA INTERMEDIA AL:**

<b>Media valore raggiunto %</b>	
<b>Media rispetto dei Tempi %</b>	

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
<b>Cause</b>	
<b>Effetti</b>	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
<b>Intrapresi</b>	
<b>Da attivare</b>	

<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>
<p>Come previsto nelle fasi di attuazione, il Consiglio Comunale ha provveduto ad approvare, con delibera n. 21 del 30.04.2015, le modalità di gestione della riscossione coattiva da avviare a gara. La determina a contrattare di approvazione del bando/disciplinare di gara e del capitolato d'oneri è stata predisposta con il numero 322 in data 06.07.2015.</p> <p>Tutte le fasi della gara si sono svolte durante il mese di agosto.</p> <p>Già nel mese di settembre l'Ufficio Tributi ha provveduto ad iniziare la fase di raccolta dati di tutti gli accertamenti insoluti per i quali era in fase di decadenza il termine di notifica degli atti di riscossione coattiva.</p> <p>Le fasi di gara si sono concluse con la sottoscrizione del contratto di affidamento in concessione alla società AREARISCOSSIONI S.P.A. in data 30.10.2015.</p> <p>In data 02.11.2015 l'Ufficio Tributi ha trasmesso al concessionario via posta elettronica le minute di ruolo relativo agli avvisi di accertamento I.C.I. notificati nel 2012 e alle bollette TA.R.E.S. relative all'anno 2013. A seguire poi sono state trasmesse altre minute di ruolo relative a crediti tributari insoluti e a sanzioni del codice della strada, queste ultime naturalmente a cura del competente Responsabile del Comando di Polizia Locale.</p> <p>L'obiettivo è stato completamente raggiunto.</p>

Li 16/05/2016

Il Responsabile del Servizio

<b>Centro di Responsabilità: Settore/Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
TRIBUTI	REBOTTI dott. UMBERTO

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> <b>Innovazione</b> <input type="checkbox"/> <b>Sviluppo</b> <input type="checkbox"/> <b>Mantenimento</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>COMPILAZIONE GRATUITA MODELLI F24 I.M.U.</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'ufficio fornisce il servizio gratuito di compilazione del modello F24 IMU. in front office per tutti i contribuenti privati che ne facciano richiesta.	
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	Fasi di attuazione: 1 – aggiornamento della banca dati 2 – caricamento nel software gestionale di tutti i contribuenti che hanno richiesto il servizio, con indicazione di chi ha scelto la stampa cartacea e chi quella informatica 3 – stampa di tutti i modelli F24 4 – fascicolazione ed ordinamento dei modelli 5 – consegna dei modelli in front office o spedizione tramite posta elettronica	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>% di partecipazione</b>
<b>C1</b>	<b>Bersan Stefano</b>	
<b>D3</b>	<b>Di Lauro Elisabetta</b>	

**INDICATORI DI RISULTATO**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Consegna dei modelli F24 ai richiedenti	

<b>Fasi e tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
Fase 1			X									
Fase 2				X	X							
Fase 3					X							
Fase 4					X							
Fase 5						X						X

**VERIFICA INTERMEDIA AL:**

<b>Media valore raggiunto %</b>	
<b>Media rispetto dei Tempi %</b>	

**Analisi degli scostamenti**

<b>Cause</b>	
<b>Effetti</b>	

**Provvedimenti correttivi**

<b>Intrapresi</b>	
<b>Da attivare</b>	

**Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio**

L'attività si è svolta regolarmente e completamente in tutte le sue fasi dalla 1 alla 5.  
 Tutti i 2436 contribuenti che ne hanno fatto richiesta, hanno ricevuto, entro le date di scadenza dell'acconto e del saldo I.MU. anno 2015, il modello F24, con conseguente aggiornamento delle banche dati in modo tale che i calcoli corrispondessero alle variazioni eventualmente intervenute.  
 L'obiettivo è stato completamente raggiunto.

Li 16/05/2016

Il Responsabile del Servizio

## OBIETTIVI DI GESTIONE 2015

### OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI

<b>Centro di Responsabilità: Settore/Servizio</b>	<b>Responsabile</b>

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> X Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	<b>REDAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE PER L'ANNO 2016 - DUP</b>										
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Il DUP previsto dall'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 (al quale si rimanda), sostituisce la Relazione revisionale e programmatica e non costituisce più un allegato al bilancio di previsione, ma è un atto a sé stante approvato a monte del bilancio. Si compone di due sezioni, quella strategica e quella operativa. Per la compilazione di entrambe con i contenuti obbligatori previsti al paragrafo 8 dell'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011, ogni settore dovrà provvedere per la parte di propria competenza a fornire i dati e le informazioni richieste all'Ufficio Ragioneria, il quale, unitamente al Segretario Generale, svolgerà il ruolo di coordinatore per la stesura del documento in questione.</p>										
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	<p>Fasi di attuazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- predisposizione schemi tipo da compilare a cura di ogni settore (uff. ragioneria)</li> <li>2- trasmissione degli schemi con breve informativa ai vari settori (uff. ragioneria)</li> <li>3- compilazione schemi e stesura relazioni per ogni ambito di competenza, anche con riferimento alle informazioni di tipo strategico nei vari settori, quali personale, lavori pubblici, sociale, istruzione, finanza locale, tributi, ecc. (tutti i settori dell'ente)</li> <li>4- trasmissione all'ufficio ragioneria di quanto al precedente punto 3)</li> <li>5- unificazione dei dati/informazioni raccolti in un unico documento, con le necessarie valutazioni economiche (uff. ragioneria)</li> <li>6- trasmissione del DUP al Segretario e alla Giunta per le necessarie valutazioni giuridiche riferite al contesto esterno e alle condizioni del territorio amministrato (uff. ragioneria)</li> <li>7- predisposizione della delibera di Giunta di approvazione del DUP</li> <li>8- approvazione finale del DUP da parte del Consiglio Comunale</li> </ol>										
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%; text-align: center;"><b>Capitolo PEG</b></th> <th style="width: 40%; text-align: center;"><b>Importo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 15px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td><td></td></tr> </tbody> </table>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>								
<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>										

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Tutti i settori dell'Ente	In relazione all'effettiva partecipazione all'obiettivo

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Valore atteso
Stesura del DUP in tempo utile per la sua approvazione nei termini di legge da parte degli organi competenti	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1								X				
Fase 2								X				
Fase 3								X	X			
Fase 4									X			
Fase 5									X			
Fase 6									X			
Fase 7										X		
Fase 8										X		

**VERIFICA INTERMEDIA AL:**

<b>Media valore raggiunto %</b>	
<b>Media rispetto dei Tempi %</b>	

**Analisi degli scostamenti**

<b>Cause</b>	
<b>Effetti</b>	

**Provvedimenti correttivi**

<b>Intrapresi</b>	
<b>Da attivare</b>	

**Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio**

L'Ufficio ragioneria:

- ha provveduto a definire la struttura del DUP sulla base dei contenuti minimi previsti dal principio contabile. Nel contempo, a metà settembre, ha trasmesso ai vari settori una informativa sul DUP, accompagnata da esempi di Documento Unico di Programmazione già approvati da Enti sperimentatori;
- ha curato la stesura delle parti generali, i cui dati ed informazioni sono stati desunti anche dai Documenti programmatici di finanza ministeriali e regionali;
- ha predisposto le schede per la traduzione in obiettivi strategici delle linee di mandato, inviate poi ai vari settori per la compilazione;
- ha richiesto e raccolto presso i vari settori, gli altri dati e/o informazioni necessari per il DUP;
- ha redatto il documento finale sottoponendolo al Segretario Generale per le eventuali rettifiche/integrazioni.

Il DUP è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 110 del 28/10/2015.  
L'obiettivo è stato completamente raggiunto.

Li 16/05/2016

Il Responsabile del Servizio

**OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI**

<b>Centro di Responsabilità: Settore/Servizio</b>	<b>Responsabile</b>

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	<b>BILANCIO DI PREVISIONE 2016-2018 (D. LGS. 118/2011) E RELATIVI ALLEGATI</b>	
Descrizione obiettivo	<p>Dal 2016 trova completa applicazione la nuova contabilità, cosiddetta “armonizzata”, che comporta la stesura del bilancio secondo nuove regole e schemi, previsti dal D. Lgs. 118/2011. Si rende quindi necessario al fine di evitare gestioni provvisorie, con commistione tra vecchia e nuova contabilità, approvare il Bilancio di Previsione 2016/2018, entro la naturale scadenza di legge, ossia il 31/12.</p> <p>Per quanto attiene la contabilità finanziaria essa dovrà essere affiancata da una contabilità economico-patrimoniale che richiederà quindi un maggior apporto di informazioni da parte di tutti al fine di adempiere al dettato normativo.</p> <p>L’adozione del piano dei conti integrato implica altresì un cambiamento a livello di definizione e specificità dei dati, finora forniti in modo aggregato.</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione	<p>Fasi di attuazione:</p> <p>1-predisposizione schemi di richiesta dei dati ai vari uffici (uff. ragioneria)</p> <p>2-trasmissione schemi ed istruzioni di massima agli uffici (uff. ragioneria)</p> <p>3-definizione dei dati sentiti i competenti assessorati e verifica della compatibilità con il DUP, soprattutto in relazione alle scelte strategiche (tutti i settori)</p> <p>4-trasmissione dei dati alla ragioneria (tutti i settori)</p> <p>5-definizione e approvazione delle delibere di Giunta collegate al bilancio (tutti i settori per le materie di competenza)</p> <p>6-stesura della bozza di bilancio e trasmissione alla Giunta e al Segretario, con conseguente illustrazione, per le opportune valutazioni e rettifiche (uff. ragioneria)</p> <p>7-definizione dello schema in pareggio e approvazione da parte della Giunta (uff. ragioneria)</p> <p>8-approvazione finale da parte del Consiglio Comunale (uff. ragioneria)</p>	
Risorse finanziarie assegnate	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Tutti i settori dell'Ente	In relazione all'effettiva partecipazione all'obiettivo

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Valore atteso
Stesura del Bilancio in tempo utile per la sua approvazione definitiva entro il 31/12/2015	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1								X				
Fase 2								X	X			
Fase 3										X		
Fase 4										X		
Fase 5											X	
Fase 6											X	
Fase 7												X
Fase 8												X

**VERIFICA INTERMEDIA AL:**

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

**Analisi degli scostamenti**

Cause	
Effetti	

**Provvedimenti correttivi**

Intrapresi	
Da attivare	

**Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio**

I tempi ristretti e le difficoltà previste nella stesura del bilancio di previsione secondo i nuovi schemi (autorizzatori dal 2016 per gli enti non sperimentatori), hanno portato a richiedere i dati ai Responsabili già il 18/09/2015 con indicazione del 15/10/2015 quale termine ultimo per la consegna degli schemi completati.

Purtroppo le ultime richieste, definite dai vari Responsabili con i propri assessori, sono pervenute nei primi giorni di novembre, potendo quindi proporre la bozza di bilancio all'Amministrazione soltanto il 17/11/2015.

Lo schema di bilancio, dopo la consueta analisi e discussione con l'amministrazione, è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 151 del 23/12/2015.

Pertanto entro il 31/12/2015 il bilancio è stato di fatto predisposto e il relativo schema approvato dalla Giunta. I conseguenti tempi tecnici e le esigenze dell'amministrazione in relazione alla convocazione del Consiglio Comunale, hanno determinato che l'approvazione definitiva in Consiglio avvenisse il 06/02/2016.

Li 16/05/2016

Il Responsabile del Servizio

## Obiettivo trasversale

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
RAGIONERIA E FINANZE	REBOTTI dott. UMBERTO

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione		<b>Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza</b>	
<b>Sviluppo</b>	<b>X</b>		
<b>Mantenimento</b>			
<b>Descrizione Obiettivo</b>		Attuazione delle misure comuni e obbligatorie contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017 adottato dall'Ente, secondo l'allegato prospetto predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.	
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>		1- Secondo le competenze assegnate al Settore, applicazione delle misure di prevenzione e contrasto come dettagliate nelle schede del Piano triennale anticorruzione; 2- Relazione nei tempi previsti, secondo le disposizioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Tutto il personale del settore	In relazione all'effettiva partecipazione all'obiettivo
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
Adempimenti previsti e relazione finale		

si e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2												X

VERIFICA INTERMEDIA AL:	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio
Con nota del 14/01/2016 inviata al Segretario Generale si è provveduto a relazionare dettagliatamente, circa l'attuazione nell'esercizio 2015 nel settore di appartenenza, delle misure comuni adottate con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. L'obiettivo è stato completamente raggiunto.

Li 16/05/2016

Il Responsabile del Servizio  
Rebotti dott. Umberto