



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

**SETTORE II
CONTABILITA' E BILANCIO**

**RESPONSABILE
dott. Loris Vettoretti**

Il **Settore II** comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti servizi:

- Contabilità, Bilancio e assicurazioni
- Tributi
- Programmazione economico-finanziaria
- Controllo di gestione e Società partecipate

IL SERVIZIO CONTABILITÀ , BILANCIO E ASSICURAZIONI esplica tutte le attività dirette:

- alla verifica contabile e registrazione degli atti amministrativi
- alla gestione degli accertamenti, incassi e relativa emissione di reversali con firma digitale
- alla gestione degli impegni, pagamenti e relativa emissione mandati con firma digitale
- alla registrazione delle fatture in arrivo e smistamento agli uffici comunali di competenza
- alla gestione dei rapporti con i Revisori
- alla gestione dei rapporti con la Tesoreria Comunale
- alla gestione dei mutui
- all'attività di verifica, controllo ed impulso al fine del raggiungimento degli obiettivi relativi al saldo di finanza pubblica
- alla compilazione e invio agli organi di competenza di vari questionari e certificati (es. tabel al Ministero dell'Interno, rendiconti di gestione alla Corte dei Conti, SOSE ecc.)
- all'attività di aggiornamento delle coperture assicurative del Comune, gestione affidamenti e sinistri, liquidazione premi
- alla gestione IRPEF, Add.comunale, Add.regionale, IRAP per redditi assimilati, da lavoro autonomo, per contributi ad imprese con effettuazione dei relativi versamenti e delle relative certificazioni e dichiarazioni (770, Unico)
- alla gestione diretta IVA con tenuta registri, emissione fatture, liquidazione, predisposizione dichiarazione
- alla gestione del servizio Economato e Provveditorato

IL SERVIZIO TRIBUTI esplica tutte le attività dirette alla gestione:

- dell'Imposta Unica Comunale (costituita da Imposta Municipale Propria (IMU), del Tributo sui Servizi Indivisibili (TASI) e della TARIP
- del Canone di Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP)
- dell'Addizionale Comunale all'Irpef
- dell'Imposta di Soggiorno
- dell'Imposta sulla Pubblicità e dei Diritti di Pubblica Affissione

IL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA esplica tutte le attività dirette:

- alla predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP)
- alla predisposizione e gestione del Bilancio e dei relativi documenti contabili, dalla fase di programmazione a quella di rendicontazione
- alla predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)
- alla predisposizione delle Relazioni di fine mandato e di inizio mandato
- alla predisposizione del Bilancio Consolidato
- alla gestione delle variazioni di Bilancio e di PEG

IL SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE E SOCIETA' PARTECIPATE esplica tutte le attività dirette:

- alla partecipazione alla fase di “contrattazione degli obiettivi”, con funzioni di consulenza e di supporto al fine di favorire il processo di corretta individuazione degli indirizzi politici e di traduzione dei medesimi in obiettivi gestionali;
- all'elaborazione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione (Piano della Performance – Piano degli obiettivi) e alla proposta di modifica dello stesso a seguito di segnalazione da parte dei Responsabili di Settore;
- a collaborare con il Settore Economico Finanziario per la redazione degli strumenti programmatori di competenza dello stesso;
- a verificare, secondo la periodicità stabilita dal Regolamento e, comunque, al termine di ogni esercizio, l'efficienza e l'efficacia dell'attività gestionale dei rispettivi centri di responsabilità, la corretta gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa nonché le cause degli eventuali scostamenti tra obiettivi preventivati e risultati conseguiti;
- a fornire, attraverso apposito referto, le conclusioni del Controllo di Gestione al Sindaco, agli Amministratori, ai Responsabili di settore ed alla Corte dei Conti;
- a supportare l'Organismo di valutazione nell'attività di misurazione e valutazione della performance;
- alla redazione del piano di razionalizzazione annuale delle Società partecipate
- alla definizione del gruppo di amministrazione pubblica e del perimetro di consolidamento delle partecipazioni
- al controllo analogo sulle società partecipate
- alla verifica del rispetto dell'art. 14 comma 5 del D. Lgs. 175/2016 come modificato dal D.Lgs. 16 giugno 2017, n.100 (divieto di sottoscrivere aumenti di capitale sociale, effettuare trasferimenti straordinari, aperture di credito e rilasciare garanzie a favore di società partecipate che hanno conseguito per tre esercizi consecutivi perdite di esercizio);
- alla verifica del rispetto dell'art. 11, comma 3 del D. Lgs. 175/2016 (adeguata motivazione nella delibera assembleare della nomina del consiglio di amministrazione e numero massimo di consiglieri nelle società a controllo pubblico);
- alla verifica del rispetto dell'art.11, comma 6 del D. Lgs. 175/2016 (entità massima dei compensi agli amministratori di società a controllo pubblico);

- alla verifica del rispetto dell'art.1, comma 718 della Legge 296/06 (divieto di percezione di compensi da parte del Sindaco e assessori, se nominati membri dell'organo amministrativo di società partecipate);
- alla verifica del rispetto dell'art. 1, comma 734 della Legge 296/06 (divieto di nomina di amministratore che nei 5 anni precedenti, ricoprendo cariche analoghe ha chiuso in perdita per 3 esercizi consecutivi);
- alla verifica del rispetto dell'art. 11, comma 8 del D. Lgs. 175/2016 (divieto di nomina di amministratore per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti e vigilanti e obbligo per i dipendenti della società controllante di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza);
- alla verifica del rispetto dell'art. 11, comma 13 del D.Lgs. 175/2016 (limiti dei compensi ai componenti di comitati con funzioni consultive o di proposta);
- alla verifica del rispetto dell'art. 1, comma 554 della Legge 147/2013 e dell'art. 21 comma 3 del D.Lgs. 175/2016 (riduzione compensi o revoca degli amministratori per gli organismi che nei tre esercizi precedenti hanno conseguito una perdita);
- alla verifica del rispetto dell'art.11, comma 9 del D.Lgs. 175/2016 (adeguamento statuti societari)
- alla verifica del rispetto dell'art. 19 del D.Lgs. 175/2016 (reclutamento del personale).

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE II – CONTABILITA' E BILANCIO

	DESCRIZIONE	PESO
1	MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE	10
2	PREDISPOSIZIONE DUP E BILANCIO FINALIZZATO ALLA PROGRAMMAZIONE E DEFINIZIONE DELLE MODALITA' DI FINANZIAMENTO DELLE OPERE PUBBLICHE DEL TRIENNIO 2019-2021 E CONSEGUENTE DEVOLUZIONE MUTUO RESIDUO PER FINANZIAMENTO OPERE DI VIA MOLINO	15
3	GESTIONE NUOVA IMPOSTA DI SOGGIORNO IN VIGORE DALL'1.1.2019	10
4	AVVIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE ALLA LUCE DEL NUOVO "REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE" APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 63 DEL 21.11.2018	20
5	APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA TARIFFA SUI RIFIUTI AVENTE NATURA CORRISPETTIVA (TARIP)	15
6	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PREVISTO DALL'ART. 1 C. 1091 DELLA LEGGE DI BILANCIO 2019 (L. 145/2018) RELATIVO AGLI INCENTIVI AL PERSONALE DELL'UFFICIO TRIBUTI RELATIVO ALL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE IMU	10
7	BONIFICA BANCA DATI TRIBUTARI DI TUTTE LE POSIZIONI CONTRIBUTIVE IMU-TASI	20
	TOTALE	100

Obiettivo 1 (intersettoriale)	Sindaco Matteo Romanello	Settore II	Responsabile Loris Vettoretti
MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 10
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 55 - gestione finanziaria			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il massimo utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Valutazione obiettivi di gestione	10	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
2	Quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	30	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
3	Gestione risorse finanziarie assegnate	30	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
4	Costante monitoraggio previsioni entrate e spese, verifica esigenze e adeguamento delle risorse finanziarie assegnate previo confronto con la parte politica per ottimizzare il maggior impiego delle risorse disponibili	25	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
5	Presentazione delle previsioni di bilancio relative al triennio 2020/2022 previo confronto con la parte politica	5	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												

Note

-		
Stakeholder		
Amministratori, dipendenti		
Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Utilizzo risorse finanziarie		90% del totale
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità		
Risorse finanziarie		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 3.1.2019 e s.m.i. (PEG 2019 –2021 Risorse Finanziarie)		

Obiettivo 2	Sindaco Matteo Romanello	Settore II	Responsabile Loris Vettoretti
PREDISPOSIZIONE DUP E BILANCIO FINALIZZATO ALLA PROGRAMMAZIONE E DEFINIZIONE DELLE MODALITA' DI FINANZIAMENTO DELLE OPERE PUBBLICHE DEL TRIENNIO 2019-2021 E CONSEGUENTE DEVOLUZIONE MUTUO RESIDUO PER FINANZIAMENTO OPERE DI VIA MOLINO		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	PESO 15
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pagg. 55, 56, 81 e 82 – gestione finanziaria			
DESCRIZIONE E FINALITA'			
<p>La finalità consiste nella predisposizione del DUP 2019, del Bilancio di Previsione 2020-2022 e del Rendiconto 2018. Questa attività, che risulta di carattere ordinario, assume per l'esercizio 2019 anche un carattere straordinario e strategico con particolare riferimento a questi aspetti:</p> <p>1) confermare l'approvazione del Bilancio entro il 31/12 e del Rendiconto entro il 30/4 ai fini delle agevolazioni e semplificazioni previste per gli Enti adempienti come ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la disapplicazione del vincolo di cui all'art. 5, commi 4 e 5 Legge 67/1987, in merito all'obbligo di comunicazione all'AGCOM delle spese pubblicitarie effettuate nel corso dell'esercizio finanziario; - la disapplicazione del vincolo di cui all'art. 2, comma 594 Legge 244/2007, in merito all'obbligo di adozione di piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle autovetture di servizio, dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio ; - la disapplicazione del vincolo di cui all'art. 6, comma 12 del D.L. 78/2010, in merito al fatto che gli Enti Locali non possono effettuare spese di ammontare superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per missioni; - la disapplicazione del vincolo di cui all'art. 6, comma 14 del D.L. 78/2010, e art. 5 comma 2 D.L. 95/2012, in merito al fatto che gli Enti Locali non possono effettuare spese di ammontare superiore al 30% della spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi; - la disapplicazione del vincolo di cui all'art. 12, comma 1-ter del D.L. 98/2011, in merito alla possibilità che gli Enti Locali effettuino operazioni di acquisto di immobili solo ove ne siano comprovate documentalmente l'indispensabilità e l'indilazionabilità attestate dal responsabile del procedimento; - la disapplicazione del vincolo di cui all'art. 6, comma 7, del D.L. 78/2010 in merito a spese per studi e consulenze; - la disapplicazione del vincolo di cui all'art. 6, comma 8, del D.L. 78/2010 in merito a spese per relazioni pubbliche, convegni, pubblicità e rappresentanza; - la disapplicazione del vincolo di cui all'art. 6, comma 9, del D.L. 78/2010 in merito a spese per sponsorizzazioni; - la disapplicazione del vincolo di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 in merito a spese per formazione; - la disapplicazione del vincolo di cui all'art. 27, comma 1, del D.L. 112/2008 in merito a spese per stampa delle relazioni e di ogni altra pubblicazione; 			

- 2) adeguare il Bilancio dell'Ente alla Legge di stabilità 2019 che prevede la possibilità di utilizzo degli avanzi di amministrazione per il finanziamento delle Opere Pubbliche e la possibilità di contrazione dei mutui nel rispetto dei saldi di finanza pubblica.
- 3) aggiornare il Bilancio di Previsione in conseguenza ai finanziamenti ottenuti per la messa in sicurezza dei beni e del patrimonio comunale, attribuiti dalla Legge di Stabilità 2019.

Nel corso del 2019 dovranno essere adeguati il Piano Triennale delle Opere Pubbliche e l'elenco annuale secondo i cronoprogrammi stabiliti nei progetti esecutivi approvati. A tal fine si rende necessario finanziare nel Bilancio Pluriennale 2019-2021 l'intera spesa delle opere previste al fine di procedere alla quantificazione dell'avanzo di amministrazione utilizzabile e, per le restanti somme, mediante il ricorso a finanziamenti esterni (contributi e/o indebitamenti).

TIPOLOGIA OBIETTIVO

	Strategico	
	Ordinario	
ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione e aggiornamento DUP 2020	20	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
2	Predisposizione Bilancio di Previsione 2020/2022 entro 31/12	40	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
3	Approvazione Rendiconto entro 30/4	40	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
4	Variazioni al Bilancio di previsione che consentano il maggior utilizzo dell'avanzo di amministrazione	20	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												

Note

-

Stakeholder

Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Approvazione bilancio di previsione	attività	entro 31/12
Approvazione rendiconto	attività	entro 30/4
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità		
Risorse finanziarie		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 3.1.2019 e s.m.i. (PEG 2019 –2021 Risorse Finanziarie)		

Obiettivo 3	Sindaco Matteo Romanello	Settore II	Responsabile Loris Vettoretti
GESTIONE NUOVA IMPOSTA DI SOGGIORNO IN VIGORE DALL'1.1.2019		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 10
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 56 – Tributi e servizi fiscali			
Descrizione e finalità			
A seguito dell'istituzione a decorrere dall'esercizio finanziario 2019 dell'imposta di soggiorno, si rende necessario supportare gli operatori economici negli adempimenti conseguenti alla gestione dell'imposta, in qualità di agenti contabili. L'ufficio deve: <ul style="list-style-type: none"> - procedere al monitoraggio e verifica degli adempimenti da parte degli operatori; - verificare la congruità del gettito previsto rispetto alle previsioni di bilancio; - procedere al monitoraggio e all'analisi statistica delle diverse tipologie di gettito e dei diversi operatori economici al fine dell'eventuale ricalibrazione delle tariffe; - prevedere degli incontri periodici di tavoli tecnici con gli operatori economici. 			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifica trimestrale dei versamenti che gli operatori devono effettuare secondo le scadenze previste dall'art. 7 del "Regolamento per la disciplina dell'imposta di soggiorno"	40	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
2	Supporto agli operatori economici negli adempimenti conseguenti alla gestione dell'imposta, in qualità di agenti contabili (ivi incluso ricordare la	10	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												

	trasmissione al Comune entro il 30 gennaio del Conto della gestione relativo all'anno precedente)																	
3	Verificare la congruità del gettito previsto rispetto alle previsioni di bilancio in seguito ai versamenti trimestrali effettuati	30	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO														
4	Convocazione del Tavolo Tecnico previsto dall'art. 13 del "Regolamento per la disciplina dell'imposta di soggiorno" al fine di monitorare l'applicazione dell'imposta	10	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO														
5	Eventuale proposta di ricalibrazione delle tariffe a seguito degli esiti del Tavolo Tecnico	10	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO														

Note		
-		
Stakeholder		
Amministratori, dipendenti, albergatori e titolari di strutture ricettive, turisti e cittadini soggiornanti nel territorio comunale		
Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Verifica trimestrale dei versamenti	attività	Entro le scadenze sopraindicate
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità		
Risorse finanziarie		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 3.1.2019 e s.m.i. (PEG 2019 –2021 Risorse Finanziarie)		

Obiettivo 4	Sindaco Matteo Romanello	Settore II	Responsabile Loris Vettoretti
AVVIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE ALLA LUCE DEL NUOVO “REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE” APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 63 DEL 21.11.2018		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 20
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 55, 56 – gestione finanziaria			
Descrizione e finalità			
<p>Il Controllo di Gestione, quale sistema di controllo funzionale dell'azione amministrativa dell'Ente Comunale all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, è finalizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici analizzando gli scostamenti per orientare nuovamente la gestione; - verificare la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità nella realizzazione degli obiettivi attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti; - valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti; - creare un sistema di responsabilizzazione nell'allocazione e distribuzione delle risorse nonché di processi di auto correzione delle funzioni gestionali; - ricercare continuamente maggiori livelli di coordinamento dell'azione dei diversi centri decisionali ed operativi, settori, servizi ed uffici; - supportare l'O.D.V. nell'attività di misurazione e valutazione della performance. <p>A seguito dell'approvazione del nuovo “Regolamento per il controllo di gestione” il servizio preposto attiverà, in collaborazione con il Servizio Programmazione economico-finanziaria, tutte le azioni necessarie alla definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi e dei rispettivi indicatori; al collegamento tra obiettivi e l'allocazione delle risorse; al monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi. Il Servizio supporterà altresì l'O.D.V. nell'attività di misurazione e valutazione della performance e provvederà alla rendicontazione dei risultati all'organo di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione nonché ai competenti organi esterni.</p>			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Programmazione e coordinamento degli incontri tra i Responsabili di Settore, il Segretario Generale e Sindaco/Assessori di competenza per la contrattazione degli obiettivi	20	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
2	Formalizzazione degli obiettivi tramite compilazione di apposite schede	25	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
3	Redazione proposta Piano dettagliato degli obiettivi da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale	25	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
4	Confronto (quadrimestrale) tra obiettivi e risultati e conseguente rilevazione degli eventuali scostamenti	10	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
5	Eventuale modifica degli obiettivi sulla base degli scostamenti rilevati	5	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
6	Fornire, attraverso apposito referto, le conclusioni del Controllo di Gestione al Sindaco, agli Amministratori, ai Responsabili di settore ed alla Corte dei Conti	5	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
7	Supportare l'Organismo di valutazione nell'attività di misurazione e valutazione della performance	5	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												

Note

-

Stakeholder

Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Redazione report quadrimestrali	attività	100
Redazione referto sul controllo di gestione	attività	entro 30/4

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 3.1.2019 e s.m.i. (PEG 2019 –2021 Risorse Finanziarie) Capitolo Capitolo

Obiettivo 5	Sindaco Matteo Romanello	Settore II	Responsabile Loris Vettoretti
APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA TARIFFA SUI RIFIUTI AVENTE NATURA CORRISPETTIVA (TARIP)		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 15
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 56 – Tributi e servizi fiscali			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato all'approvazione di un nuovo Regolamento a seguito dell'entrata in vigore del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio del 20.4.2017 e, in particolare ai sensi dell'art. 10 che prevede "che i Comuni che alla data dell'emanazione avevano già applicato un sistema di misurazione puntuale della parte variabile della tariffa, hanno tempo 24 mesi per adeguare i propri regolamenti alle prescrizioni contenute nel citato decreto del 20.4.2017". Tale Regolamento dovrà altresì tener conto dello schema di Regolamento inviato dal Consiglio di Bacino Venezia Ambiente, redatto in collaborazione con il soggetto gestore Società Veritas s.p.a.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi dello schema di Regolamento inviati dal Consiglio di Bacino	20	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
2	Attivazione confronto tecnico con il soggetto gestore Veritas affinché le tariffe risultino congrue con l'attuale Piano economico Finanziario	60	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
3	Convocazione Commissione Statuto e Regolamenti per l'analisi della proposta di Regolamento	10	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												

4	Predisposizione atti per l'approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale	10	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO															
---	---	----	------------------	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Note
-

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, Consiglio di Bacino Venezia Ambiente, soggetto gestore Veritas spa

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Approvazione Regolamento	attività	entro 20.4.2019

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 3.1.2019 e s.m.i. (PEG 2019 –2021 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 6	Sindaco Matteo Romanello	Settore II	Responsabile Loris Vettoretti
APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PREVISTO DALL'ART. 1 C. 1091 DELLA LEGGE DI BILANCIO 2019 (L. 145/2018) RELATIVO AGLI INCENTIVI AL PERSONALE DELL'UFFICIO TRIBUTI RELATIVO ALL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE IMU.		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 10
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 56 – Tributi e servizi fiscali			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato all'approvazione di un Regolamento che, ai sensi del comma 1091 dell'art. 1 della Legge 145/2018 (Legge di Bilancio 2019) e dell'art. 52 del D. Lgs. 446/97, preveda che il maggior gettito accertato e riscosso relativo all'attività di accertamento IMU sia destinato anche a compenso incentivante per il personale dell'Ufficio Tributi. Tale Regolamento può essere proposto per la relativa approvazione in quanto, come disposto dal comma 1091, il Comune di Marcon ha approvato il Bilancio di Previsione e il Rendiconto della gestione entro i termini stabiliti dal D. Lgs. 267/2000.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Raccolta documentazione legislativa e regolamentare inerente l'oggetto	10	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
2	Predisposizione del testo del Regolamento ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della Legge 145/2018	40	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
3	Confronto con le Organizzazioni Sindacali e RSU e relativa approvazione in sede di delegazione	30	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												

4	Predisposizione atti per l'approvazione del Regolamento in Giunta Comunale	10	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO														
5	Variazione di bilancio e quantificazione risorse per istituzione di apposito capitolo per la corresponsione dei compensi spettanti ai dipendenti	10	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO														

Note
-

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
approvazione regolamento	attività	entro il 31.7.2019

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 3.1.2019 e s.m.i. (PEG 2019 –2021 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 7	Sindaco Matteo Romanello	Settore II	Responsabile Loris Vettoretti
BONIFICA BANCA DATI TRIBUTARI DI TUTTE LE POSIZIONI CONTRIBUTIVE IMU-TASI		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 20
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 56 – Tributi e servizi fiscali			
Descrizione e finalità			
A seguito dell'affidamento del servizio di bonifica banca-dati (avvenuto nell'anno 2018 ad una software-house) sono state bonificate circa n. 2.000 posizioni di contribuenti. Quest'attività svolta nell'ultimo bimestre dell'anno 2018 ha comportato l'invio di circa n. 440 avvisi di accertamento. L'esito positivo di questa attività consentirebbe la prosecuzione ai fini della bonifica dell'intera banca-dati di circa 13.000 contribuenti.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione della documentazione amministrativa (capitolato tecnico, ecc.) necessaria all'affidamento del servizio di bonifica banca-dati	50	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
2	Contatti con la SUA di Venezia per l'indizione della gara o attivazione interna delle procedure di gara	30	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
3	Espletamento della gara e affidamento del servizio	20	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												

Note
-

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, SUA di Venezia

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
indizione gara	attività	entro 31.12.2019

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 3.1.2019 e s.m.i. (PEG 2019 –2021 Risorse Finanziarie) Capitolo Capitolo

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE II – CONTABILITA' E BILANCIO

	DESCRIZIONE	PESO
1	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	10
2	REGOLARIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI ARRETRATI RELATIVI ALLA TELEFONIA MOBILE	10
3	ATTIVAZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLA PROCEDURA DEGLI ATTI DIGITALI DI LIQUIDAZIONE DALLA FUNZIONE "ATTI AMMINISTRATIVI"	5
4	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO PER GLI ANNI 2019-2022	15
5	AFFIDAMENTO CONTRATTI DI ASSICURAZIONE DELL'ENTE CON SCADENZA 31.5.2019, 29.7.2019 E 31.10.2019	15
6	EMISSIONE FATTURE ELETTRONICHE ATTIVE TRAMITE PROCEDURA HALLEY E SDI AGENZIA ENTRATE	10
7	RISPETTO SCADENZE FISCALI PER DICHIARAZIONE IRAP 2019 E DICHIARAZIONE IVA 2019 (CON QUANTIFICAZIONE CREDITO ED IMMEDIATO UTILIZZO) E AVVIO DELLE PROCEDURE PER L'ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI CONSULENZA IVA	5
8	GESTIONE E REVISIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU/TASI INVIATI FINO AL 31.12.2018 E RIMANENTI DA INVIARE NEL 2019; ASSISTENZA POST NOTIFICA A CONTRIBUENTI, ANNULLAMENTI RETTIFICHE E RI-EMISSIONI	30
	TOTALE	100

Obiettivo 1	Sindaco Matteo Romanello	Settore II	Responsabile Loris Vettoretti
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 10
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 1 – Legalità, trasparenza e partecipazione Obiettivo operativo DUP: pag. 55 – Segreteria generale – sistemi informativi			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione a quanto disposto dal "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019/2021" in funzione delle determinazioni della CIVIT (ora ANAC) e della Funzione Pubblica, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). In particolare si deve dare attuazione a tutte le misure obbligatorie previste nel PNA e declinate nel P.T.P.C. e nello specifico, in relazione all'ambito di competenza, alle azioni ed indicatori nonché a quanto previsto dagli allegati A B e C dello stesso Piano triennale.			
TIPOLOGIA OBIETTIVO			
	STRATEGICO		
	ORDINARIO		
ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021	

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C con le modalità e nei termini stabiliti dallo stesso con particolare riferimento, in relazione all'ambito di competenza, alle azioni ed indicatori nonché a quanto previsto dagli allegati A B e C	100	Vettoretti Loris	TUTTI I SETTORI												

Note		
Stakeholder		
Amministratori, Dipendenti, cittadini		
Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attuazione di tutte le azioni di cui ai paragrafi 8, 9 e 10 e allegati A B e C del PTPC per gli ambiti di rispettiva competenza	efficacia	100%
Report di monitoraggio annuale da presentare al RPTC	efficacia	entro il 31/12/2019
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.		
Risorse finanziarie		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 3.1.2019 e s.m.i. (PEG 2019 –2021 Risorse Finanziarie)		

5	Verifica dell'opportunità e convenienza al passaggio alla nuova convenzione CONSIP e relativi adempimenti	20	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO															
---	---	----	------------------	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Note

-

Stakeholder

Amministratori, dipendenti

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
attivazione nuove utenze	attività	entro 30.4.2019

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 3.1.2019 e s.m.i. (PEG 2019 –2021 Risorse Finanziarie)
 Capitolo
 Capitolo

Obiettivo 3	Sindaco Matteo Romanello	Settore II	Responsabile Loris Vettoretti
ATTIVAZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLA PROCEDURA DEGLI ATTI DIGITALI DI LIQUIDAZIONE DALLA FUNZIONE “ATTI AMMINISTRATIVI”		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 5
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 55, 56 gestione finanziaria			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato a digitalizzare gli atti di liquidazione secondo una procedura implementata dall'attuale <i>software house</i> dalla funzione “atti amministrativi” in un'ottica di efficienza e tempestività nei pagamenti. L'attivazione ha previsto il coinvolgimento di tutta la struttura, con relativa formazione degli operatori coinvolti, nonché il costante supporto da parte dell'ufficio Ragioneria nella risoluzione di problematiche soprattutto nella fase di avvio. In accordo con la <i>software house</i> , sulla base dei primi riscontri, è prevista la possibilità di apportare delle migliorie alla procedura sempre in un'ottica di efficienza ed efficacia. L'obiettivo inoltre soddisfa alla necessità di repertoriare gli atti di liquidazione.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Avvio della digitalizzazione degli atti di liquidazione	40	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
2	Monitoraggio della fase di avvio e registrazione delle problematiche	10	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
3	Supporto nella risoluzione delle problematiche evidenziate dai vari uffici	20	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												

4	Confronto con la <i>software house</i> dei risultati conseguiti e valutazione in merito all'apporto di eventuali modifiche e migliorie alla procedura	20	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO													
---	---	----	------------------	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Note

-

Stakeholder

Dipendenti, *software house* incaricata

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Riduzione dei tempi di redazione e perfezionamento dell'atto di liquidazione digitale	attività	Tempi di liquidazione < ai 30 giorni
Minor consumo di carta e di archiviazione dei documenti	efficienza	

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 3.1.2019 e s.m.i. (PEG 2019 –2021 Risorse Finanziarie)
Capitolo
Capitolo

Obiettivo 4	Sindaco Matteo Romanello	Settore II	Responsabile Loris Vettoretti
AFFIDAMENTO SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO PER GLI ANNI 2019-2022		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 15
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 55 – Altri servizi generali			
Descrizione e finalità			
Considerata la scadenza al 31.8.2019 del vigente contratto di brokeraggio assicurativo si rende necessario avviare un'indagine di mercato per procedere ad un nuovo affidamento del servizio per tre anni al fine di consentire una certa continuità nella gestione delle polizze e dei sinistri in corso.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi delle vigenti polizze assicurative per quantificazione premi e conseguente valorizzazione dell'importo presunto dell'affidamento del servizio di brokeraggio	15	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
2	Verifica sussistenza del servizio in CONSIP o MEPA e analisi eventuali gare già effettuate	5	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
3	Predisposizione indagine di mercato per individuazione operatori economici specializzati	20	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												

Obiettivo 5	Sindaco Matteo Romanello	Settore II	Responsabile Loris Vettoretti
AFFIDAMENTO CONTRATTI DI ASSICURAZIONE DELL'ENTE CON SCADENZA 31.5.2019, 29.7.2019 E 31.10.2019		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 15
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 55 – Altri servizi generali			
Descrizione e finalità			
Attualmente sono attive sette polizze assicurative (polizza Tutela Legale, polizza RC patrimoniale, polizza All Risks, polizza RCT/O, polizza infortuni, polizza RCA, polizza CVT) con scadenze diverse. Sulla base degli indirizzi dati con deliberazione di Giunta Comunale n. 191 del 13.9.2018 è opportuno accorpate, per ragioni di efficacia ed efficienza amministrativa, la conclusione dei contratti in due periodi dell'anno ovvero al 31/5 e al 31/10. Si rende pertanto necessario provvedere alla proroga dei contratti (con scadenza 29.7) delle polizze infortuni, RCT/O e All Risks al 31/10/2019 e contestualmente produrre tutti gli atti necessari per l'indizione di una gara per l'affidamento di tutte le polizze con scadenza 31/10. Inoltre è necessario provvedere al nuovo affidamento delle polizze Tutela Legale e RC Patrimoniale con scadenza 31/5.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Raccolta dati da trasmettere al broker per avviare indagine di mercato per l'affidamento delle polizze Rc patrimoniale e Tutela legale	10	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
2	Valutazione proposte derivanti da indagine di mercato e affidamento delle polizze suindicate (Rc patrimoniale e Tutela legale)	15	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
3	Predisposizione atti per proroga al 31/10 dei contratti di assicurazione con	10	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												

	scadenza 29/7 (polizze infortuni, RCT/O e All Risks)																
4	Raccolta dati per revisione capitoli relativi ai contratti con scadenza 31/10 (polizza All Risks, polizza RCT/O, polizza infortuni, polizza RCA, polizza CVT)	15	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO													
5	Predisposizione atti necessari all'indizione della gara relativa gli affidamenti delle polizze dall'1.11.2019	50	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO													

Note

-

Stakeholder

Amministratori, dipendenti

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
proroga contratti polizze Rc patrimoniale e Tutela legale	attività	entro 31/7
Predisposizione documentazione da trasmettere alla SUA	attività	entro 31/7

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 3.1.2019 e s.m.i. (PEG 2019 –2021 Risorse Finanziarie)
Capitolo
Capitolo

Obiettivo 6	Sindaco Matteo Romanello	Settore II	Responsabile Loris Vettoretti
EMISSIONE FATTURE ELETTRONICHE ATTIVE TRAMITE PROCEDURA HALLEY E SDI AGENZIA ENTRATE		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 10
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pagg. 55, 56 – gestione finanziaria			
Descrizione e finalità L'obiettivo è finalizzato all'emissione di fatture elettroniche attive ai sensi della legge 205/2017, non solo nei confronti di altre pubbliche amministrazioni, ma anche dei privati (ditte e persone fisiche).			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Invio nota informativa ai colleghi che gestiscono servizi attivi rilevanti I.V.A. (es. uso sale, palestre, ecc.)	10	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
2	Aggiornamento anagrafiche utenti con eventuali codici di fatturazione SDI	50	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
3	Emissione fatture elettroniche tramite procedura Halley e invio SDI	20	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
4	Trasmissione copia in formato PDF per utenti privati senza codice fatturazione SDI	20	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												

Note
-

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Regolare emissione delle fatture	attività	100

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 3.1.2019 e s.m.i. (PEG 2019 –2021 Risorse Finanziarie) Capitolo Capitolo

Obiettivo 7	Sindaco Matteo Romanello	Settore II	Responsabile Loris Vettoretti
RISPETTO SCADENZE FISCALI PER DICHIARAZIONE IRAP 2019 E DICHIARAZIONE IVA 2019 (CON QUANTIFICAZIONE CREDITO ED IMMEDIATO UTILIZZO) E AVVIO DELLE PROCEDURE PER L'ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI CONSULENZA IVA		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 5
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pagg. 55, 56 – gestione finanziaria			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato al rispetto delle scadenze fiscali ed all'immediato utilizzo del credito IVA per una migliore gestione delle risorse di Bilancio.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione dichiarazione IVA entro il 30.4.2019	30	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
2	Apposizione visto dei revisori e invio	5	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
3	Utilizzo credito IVA con prima mensilità utile	10	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
4	Predisposizione dichiarazione IRAP entro il 30.9.2019	20	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												

5	Attivazione procedure per l'individuazione del soggetto a cui affidare la tenuta della contabilità I.V.A.	25	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO															
5	Pagamento immediato eventuale differenza negativa o utilizzo eventuale credito entro 31.12.2019	10	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO															

Note

-

Stakeholder

Amministratori, dipendenti

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Rispetto di entrambe le scadenze	attività	100

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 3.1.2019 e s.m.i. (PEG 2019 –2021 Risorse Finanziarie)
Capitolo
Capitolo

Obiettivo 8	Sindaco Matteo Romanello	Settore II	Responsabile Loris Vettoretti
BONIFICA POSIZIONE EFFETTUATA IN COLLABORAZIONE CON H3; ASSISTENZA POST NOTIFICA A CONTRIBUENTI, ANNULLAMENTI RETTIFICHE E RI-EMISSIONI		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 30
RIFERIMENTO AL DUP: Obiettivo strategico DUP: 5 – Efficienza amministrativa e lotta allo spreco Obiettivo operativo DUP: pag. 56 – Tributi e servizi fiscali			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato alla prosecuzione dell'attività di bonifica banca dati e di accertamento delle imposte IMU e TASI per gli anni 2013-2014-2015-2016-2017-2018 su circa 2.000 posizioni contributive, nonché al controllo dell'effettivo incasso ai fini del recupero delle imposte tributarie non versate o parzialmente versate, in un'ottica di potenziamento delle entrate del Comune.			
Tipologia obiettivo			
	Strategico		
	Ordinario		

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Definizione delle posizioni e dei ricorsi degli avvisi di accertamento emessi nel 2018	20	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
2	Notifica di ulteriori avvisi di accertamento fino ad aprile 2019	10	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
3	Contraddittorio con i ricorrenti per le posizioni contestate ed eventuale ri-emissione degli avvisi di accertamento	55	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												
4	Verifica dei pagamenti nei termini stabiliti dagli avvisi ed eventuale elaborazione dei ruoli di riscossione	10	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO												

5	Riscontro con l'Ufficio Ragioneria degli incassi	5	Vettoretti Loris	CONTABILITA' E BILANCIO																
---	--	---	------------------	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Note
-

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, contribuenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
numero avvisi di accertamento	attività	230 circa
numero posizioni bonificate	attività	2000 circa

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 3.1.2019 e s.m.i. (PEG 2019 –2021 Risorse Finanziarie) Capitolo Capitolo