AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Responsabile della P.O.: Dott.ssa Serena Benocci

Servizi gestiti:

Ragioneria - Economato - Tributi

Risorse Umane:

- Il responsabile, Istruttore Direttivo - D3, Responsabile del Servizio Finanziario, incaricato della P.O. Economico – Finanziaria
- Un dipendente di categoria D2, Economo Comunale
- Un dipendente di categoria C5
- Un dipendente di categoria C1

Obiettivi

Nell'Area Economico – Finanziaria ricadono i Servizi sopra indicati, dettagliati nella Relazione Previsionale e Programmatica, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 28.06.2013, per i quali si indicano gli obiettivi generali di mantenimento di efficienza dei servizi come di seguito riportati:

- Predisposizione degli atti contabili di programmazione annuale e pluriennale dell'ente, verifica degli equilibri, e rendicontazione annuale a consuntivo.
- Supporto al revisore dei Conti.
- Rapporti con la Corte dei Conti e compilazione questionari in relazione agli adempimenti conseguenti la gestione.
- Gestione delle entrate e delle spese: impegni, accertamenti, mandati di pagamento e reversali di incasso.
- Analisi sui redditi imponibili ai fini dell'Addizionale Comunale IRPEF e dei flussi dei relativi versamenti trasmessi dall'Agenzia delle Entrate ai fini della previsione del gettito in funzione delle aliquote da deliberare.
- Controllo dei flussi relativi all'Addizionale Comunale IRPEF ai fini della corretta imputazione a bilancio per le diverse annualità.
- Monitoraggio dei flussi di competenza e di cassa per la verifica del rispetto costante dei limiti posti dalle norme su Patto di Stabilità Interno.
- Riferimento per le istituzioni, anche per lo scambio di dati e informazioni previsti dalle vigenti disposizioni.
- Registrazione fatture ricevute ed emesse, contabilità IVA, contabilità IRAP.
- Cura degli adempimenti facenti capo al referente delle gestioni in forma associata tra i Comuni del Circondario delle Crete Senesi – Val d'Arbia delle funzioni Giuridica ed Economica del personale, della Formazione, delle Relazioni Sindacali e del Reclutamento e concorsi e tutte le competenze residuali non comprese in convenzione: controllo PEG e verifica e monitoraggio della spesa del personale ai fini del rispetto delle norme vigenti in materia di contenimento di detta spesa, rilevazione presenze, gestione pratiche infortuni, relazione allegata al conto annuale, compilazione di alcune schede del conto annuale, statistiche varie, gestione comunicazioni funzione pubblica (PERLA PA): anagrafica PA, Assenze dipendenti, Anagrafe prestazioni-incarichi professionali, Rilevazione permessi ex L.104, tassi di assenza e presenza del personale e dati dei responsabili; pubblicazione sul sito del Comune - sezione trasparenza amministrativa, dei tassi di assenza e presenza dei dipendenti e dati relativi alla contrattazione decentrata;
- Cura adempimenti relativi alla rilevazione degli organismi partecipati: CONSOC sul portale PERLA PA, PATRIMONIOPA sul portale del Tesoro, SIQUEL sul portale della Corte dei Conti per i questionari relativi al Bilancio e al Rendiconto, Certificati al Bilancio e al Rendiconto. Pubblicazione di detti dati sul sito del Comune - sezione trasparenza amministrativa.
- Gestione ritenute IRPEF e relativi versamenti all'erario e predisposizione modello 770 relativo ai professionisti con relative certificazioni agli stessi;
- Modello Unico – IVA –IRAP;
- Attività relativa all'Ufficio Contratti: repertorio, registrazione contratti presso l'Ufficio del Registro e Conservatoria RR.II, pagamento spese registrazione e trascrizione.

- Fatturazione del servizio di RSA con emissione dei documenti le verifiche e i riscontri relativi e certificazione fiscale per tutti gli ospiti della struttura.
- Gestione economale programmazione e fornitura, custodia e distribuzione degli stampati, carta, cancelleria, accessori per le diverse macchine da ufficio e materiali vari, necessari per il funzionamento dei diversi servizi dell'Ente, e i pagamenti con la cassa economale.
- Attivazione e gestione degli acquisti tramite il mercato elettronico: MEPA.
- Gestione abbonamenti e rinnovi ai quotidiani, alle riviste Tecnico Amministrative.
- Pagamento tasse automobilistiche dei mezzi comunali.
- Cura degli adempimenti relativi all'attività accertatoria relativa al tributo ICI per l'anno di imposta 2011 e dell'eventuale contenzioso fino al 2° grado di giudizio compreso.
- Studio e valutazione previsionale del gettito IMU in funzione delle nuove disposizioni normative che attribuiscono il 100% del gettito al comune ad esclusione degli immobili di categoria "D". Monitoraggio determinante anche ai fini della stima del Fondo di solidarietà Comunale (FSC). Attività di informazione all'utenza, ricezione delle denunce e registrazione dei versamenti con contestuale controllo del gettito per categorie di immobili:
- Attività legata alla nuova gestione dei tributi: Pubblicità, Pubbliche Affissioni e Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche. Coordinazione e collaborazione con la Società partecipata cui sono stati affidati i servizi strumentali a tali attività.
- Attività di collaborazione con l'Ufficio Gestione Associata del Servizio Rifiuti Solidi Urbani relativamente alla gestione amministrativa nel nuovo tributo TARES, nonché nella predisposizione della relativa previsione.
- Attività di supporto nell'ambito dei servizi tecnici cimiteriali finalizzata alla gestione delle relative entrate per prestazioni.
- Predisposizione e stipula contratti cimiteriali, aggiornamento archivi e altre attività connesse.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

In particolare relativamente ai suddetti servizi sono stati individuati gli obiettivi particolari di miglioramento della qualità e potenziamento della produttività per l'anno 2013 come di seguito dettagliati:

PROGETTO N. 1	**Gara servizi assicurativi**
Descrizione	Predisposizione atti ed espletamento delle 2 gare per la stipula di polizze assicurative per la copertura di rischi diversi
Responsabile	Serena Benocci
Risorse umane	Serena Benocci – Lorella Nipoti
Azioni e tempi	- Pubblicazione gara per n. 3 lotti nel mese di agosto – assegnazione servizi nel mese di settembre - Pubblicazione gara per n. 3 lotti nel mese di ottobre - Assegnazione servizi nel mese di novembre/dicembre
Risorse finanziarie	Bilancio
Risultati attesi	Affidamento dei servizi assicurativi entro la scadenza delle polizze esistenti
Indicatori di risultato	Contenimento della spesa per i premi assicurativi rispetto agli attuali

PROGETTO N. 2	**Gestione diretta dei servizi relativi all'Imposta comunale di pubblicità, ai Diritti sulle pubbliche affissioni e alla Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche**
Descrizione	Da quest'anno l'Amministrazione ha deciso di riprendere in carico i servizi indicati in oggetto. A quest'area è stata assegnata la gestione diretta di tali servizi e sono state affidate le attività strumentali alla gestione dei tributi di che trattasi alla società partecipata Arbia Servizi.
Responsabile	Serena Benocci
Risorse umane	Serena Benocci – Lucia Gagliardi – Elena Rizzo
Azioni e tempi	- Aggiornamento sulle norme vigenti in materia ed istruttoria dei vari procedimenti relativi ed individuazione delle attività strumentali - Affidamento delle attività strumentali alla partecipata in via provvisoria dal 1° gennaio 2013 per sei mesi, in relazione ai tempi per l'approvazione del bilancio di previsione; - Dal 1° luglio 2013 affidamento di detti servizi strumentali fino al 31.12.2015;

	- Recupero della banca dati dal concessionario con sollecito ad adempiere nel minor tempo, - Apertura dei conti correnti postali necessari per le riscossioni. - Gestione delle entrate in collaborazione con la società partecipata
Risorse finanziarie	Bilancio
Risultati attesi	In relazione alla media delle entrate registrata nel triennio antecedente, e al conseguente aggio trattenuto dall'allora concessionario, il servizio è affidato ad un costo minore. Ci si attende attraverso controlli puntuali e grazie anche alla costante presenza sul territorio, che sia possibile conseguire un incremento del gettito, anche lieve, delle entrate per detti tributi.
Indicatori di risultato	- Rispetto delle tempistiche indicate - Conseguimento delle entrate previste a bilancio

PROGETTO N. 3	**Progetto pluriennale - Linee guida nuova contabilità e nuovo software gestione contabile**
Descrizione	Applicazione nuovo software per la gestione della contabilità con contestuale studio preliminare per il passaggio ai nuovi sistemi contabili armonizzati previsti dalle nuove disposizioni legislative
Responsabile	Serena Benocci
Risorse umane	Serena Benocci – Lorella Nipoti – Elena Rizzo
Azioni e tempi	- Da settembre a dicembre 2013 - Verifica e aggiornamento dati pre e post migrazione dati su nuovo software contabilità; - Entro marzo 2014 - Coordinamento con le altre aree ai fini della revisione straordinaria di tutti i residui attivi e passivi in base alle nuove disposizioni della competenza potenziata - Entro ottobre 2014 - Revisione della struttura del bilancio secondo la nuova articolazione - Analisi delle procedure informatiche coinvolte, con le software house di riferimento, per adeguare ai nuovi principi contabili la contabilità dell'ente. - Anno 2015 – Adozione nuova contabilità
Risorse finanziarie	Bilancio
Risultati attesi	Continuità della gestione contabile e rispetto dei termini di legge.
Indicatori di risultato	Rispetto delle tempistiche indicate Assenza di interruzioni del servizio Rispetto degli adempimenti di legge

PROGETTO N. 4	**Supporto all'ufficio associato per la gestione e riscossione TARES**
Descrizione	Attività di collaborazione e supporto con l'ufficio associato del Servizio Rifiuti Solidi Urbani, relativamente alla gestione amministrativa del nuovo tributo TARES, sia nella predisposizione degli atti e dei regolamenti, per quanto riferibile alle competenze dell'Area economico finanziaria e nello specifico all'Ufficio tributi, sia nella previsione del gettito del tributo e di tutte le partite in entrata ed in uscita connesse con lo stesso.
Responsabile	Serena Benocci – Anzio Carpini
Risorse umane	Serena Benocci – Anzio Carpini – Lucia Gagliardi
Azioni e tempi	In coordinamento ed a supporto dell'ufficio associato: - Entro giugno - Predisposizione regolamento per la disciplina del tributo rifiuti e servizi TARES"; - Entro luglio - Predisposizione deliberazione di Istituzione tributo TARES e contestuale approvazione coefficienti per la determinazione della tariffa nonché disciplina per la concessione dei benefici; - Predisposizione modulistica attinente i benefici nei tempi previsti per le relative richieste di concessione.

Risorse finanziarie	Bilancio
Risultati attesi	Collaborazione del personale addetto ai fini dell'espletamento del servizio nel rispetto delle norme di legge e regolamentari.
Indicatori di risultato	- Rispetto delle tempistiche indicate

PROGETTO N. 5	**Monitoraggio del Patto di Stabilità Interno**
Descrizione	Verifica costante degli equilibri di bilancio 2013 e monitoraggio del saldo di competenza mista; Verifica costante sullo stato di accertamento delle entrate correnti rispetto agli stanziamenti di bilancio; monitoraggio degli accertamenti e degli impegni relativi alla parte corrente e monitoraggio dei flussi di cassa di entrata e di spesa relativi al conto capitale; nell'ambito dell'attività di ordinazione dei pagamenti verifica costante e puntuale per l'emissione mandati al Titolo 2 nel rispetto dei flussi di spesa programmati, previa verifica dell'avvenuto incasso delle entrate programmate al titolo 4. Adempimenti di cui al DL35/2013 per la concessione di spazi finanziari, al fine di escludere dai saldi utili ai fini del rispetto del patto di stabilità 2013 i pagamenti di debiti certi liquidi ed esigibili alla data del 31.12.2013.
Responsabile	Serena Benocci
Risorse umane	
Azioni e tempi	Come da norme
Risorse finanziarie	
Risultati attesi	- Verifiche puntuali per segnalare eventuali correttivi, - Pubblicazione dati sulla piattaforma informatica del MEF riferiti all'obiettivo annuale, ai monitoraggi conseguenti, alla richiesta e successiva concessione di spazi finanziari di cui al DL 35
Indicatori di risultato	Rispetto dei termini come da norme

PROGETTO SPECIFICO ICI 6	**Recupero evasione ICI**
Descrizione	Attività di accertamento e liquidazione dell'ICI relativa all'anno 2011, con contemporanea verifica delle posizioni dei contribuenti ed aggiornamento della banca dati in possesso dell'Amministrazione anche ai fini della futura gestione e accertamento IMU. **Progetto da attuarsi con con risorse legge 662/96**
Responsabile	Serena Benocci
Risorse umane	Tutti i dipendenti dell'area
Azioni e tempi	- Controllo delle denunce di variazione e delle varie dichiarazioni dei contribuenti (uso gratuito, deduzioni, ecc.) - Controllo dei versamenti effettuati dai contribuenti in relazione agli immobili da questi posseduti con incrocio dei dati con gli archivi anagrafici e catastali ed eliminazione di evasioni relative all'anno 2011 ed eventuali anni pregressi - Emissione di avvisi di accertamento e contestuale controllo sulla effettuazione dei pagamenti degli stessi - Verifica esistenza evasori: così come effettuato negli anni scorsi l'attività è mirata in particolare alla individuazione di eventuali residenze anagrafiche fittizie in collaborazione con l'ufficio Anagrafe e Polizia Municipale al fine di far emergere applicazioni di agevolazioni legate all'abitazione principale non dovute ed alla ricerca di evasori totali.
Risorse finanziarie	Bilancio
Risultati attesi	Recupero evasione ICI
Indicatori di risultato	Accertamenti evasione ICI in linea con gli anni pregressi Numero limitato di ricorsi presentati dai contribuenti

PROGETTO N. 7 **Obiettivo Trasversale**	**TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**
Descrizione	Attuazione degli obblighi previsti dalla vigente normativa D.lgs. 33/2013 sulla trasparenza amministrativa attraverso gli adempimenti di Area previsti dal Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità.
Responsabile	Serena Benocci
Risorse umane	Tutti i dipendenti dell'area
Azioni e tempi	Come da programma triennale per la Trasparenza ed integrità
Risorse finanziarie	
Risultati attesi	Attività di misurazione della P.A.
Indicatori di risultato	Rispetto delle azioni e dei tempi di cui sopra

PROGETTO N. 8 **Obiettivo Trasversale**	**SEGNALAZIONI QUALIFICATE**
Descrizione	Controllo dei dati acquisiti dalla P.A. e rispondenza con quelli posseduti da altre banche dati e con le dichiarazioni rilasciate dai cittadini.
Responsabile	Serena Benocci
Risorse umane	Serena Benocci - Lucia Gagliardi
Azioni e tempi	Durante tutto l'arco dell'anno
Risorse finanziarie	
Risultati attesi	Intensificare il controllo sul territorio.
Indicatori di attività	Numero segnalazioni attivate