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:

Servizi Finanziari – Ragioneria **Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**
Attività diretta ad assicurare la corretta gestione finanziaria ed economica dell'Ente e a provvedere al reperimento delle risorse finanziarie per la realizzazione degli investimenti programmati. Tenuta della contabilità IVA e predisposizione delle dichiarazioni fiscali. Adempimenti inerenti la verifica del Patto di Stabilità interno. Predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati. Redazione e gestione del Piano esecutivo di gestione. Gestione delle variazioni di bilancio con contestuale verifica del mantenimento degli equilibri. Predisposizione del rendiconto della gestione e relative relazioni, nonché allegati, incluso il riaccertamento dei residui attivi e passivi. Tenuta dei rapporti con l'Organo di Revisione e predisposizione dei relativi verbali. Assunzione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata. Contabilizzazione delle entrate incassate dall'Ente ed emissione dei mandati di pagamento. Pagamento e contabilizzazione dell'ammortamento dei prestiti assunti dall'Ente. Gestione dei rapporti con la Tesoreria ed effettuazione delle relative verifiche di cassa. Passaggio al sistema contabile cosiddetto armonizzato mediante applicazione delle novità normative.

Gestione del Personale **Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**
Gestione del Personale: - reclutamento, concorsi e selezione del personale; - gestione giuridica e presenze/assenze; - gestione economica, fiscale, previdenziale e assicurativa; - gestione complessiva rapporti di coll.coord.cont. e altri rapporti di lavoro assimilati al lavoro dipendente; - gestione rapporti con istituti previdenziali, centro impiego e istituti assicurativi; - unità procedimenti disciplinari; - denunce mensili: lista PosPA, E-mens, F24 EP, deleghe sindacali, monitoraggio trimestrale al conto annuale, statistiche assenze ecc.; - denunce annuali: Conto annuale, CUD, Mod. 770, INAIL, Deleghe sindacali, Anagrafe delle prestazioni, IRAP, ecc.; - gestione ed aggiornamento pagina web "Trasparenza valutazione e merito" e rapporti con Funzione pubblica; - tutela sanitaria e sicurezza nei luoghi di lavoro. Gestione politiche di sviluppo delle risorse umane: - predisposizione, definizione e attuazione dei piani occupazionali; - applicazione dei sistemi incentivanti e di valutazione; Altre attività: - supporto e segreteria alla delegazione trattante di parte pubblica; - supporto alle relazioni con le Organizzazioni Sindacali; - disciplina e disposizioni per le autorizzazioni di attività extra-impiego; - predisposizione, gestione e controllo del bilancio di previsione e consuntivo della spesa di personale, verifiche su limiti e parametri; - gestione e controllo delle risorse dei fondi per il Salario accessorio.

Servizio Economato **Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**
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. Contabilità economato: Elenco buoni, rimborsi bimestrali, verifica di cassa trimestrali e rendiconto annuale della gestione. 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; Diritti di segreteria: tenuta registro e consegna agli uffici; Gestione fotocopiatrici. RISULTATO ATTESO: l'attività è svolta con particolare attenzione alla massimizzazione del risparmio e alla riduzione dei consumi e delle spese varie.

Ufficio Tributi **Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**
Assicurare la corretta gestione dei tributi comunali e del relativo contenzioso con particolare riferimento alla verifica delle posizioni tributarie ed acquisizione delle informazioni in banca dati ed aggiornamento archivi. Occorre segnalare che l'aggiornamento e la bonifica della banca dati I.C.I. proseguono costantemente, prosegue l'attività di recupero evasione ICI. Contestualmente viene aggiornata e bonificata la banca dati relativa all'Imposta Municipale Propria (I.M.U.) e gestita l'attività di recupero evasione dell'imposta. Gestione delle procedure di riversamento ai Comuni e di rimborso delle somme versate e non dovute richieste dal contribuente mediante presentazione di apposita istanza, che con l'introduzione del modello F24 per i pagamenti sono molto più numerose (considerata la maggiore possibilità di errore), nonché successiva rendicontazione e comunicazione al Ministero. Predisposizione ruoli coattivi con riferimento alle varie entrate comunali. Aggiornamento periodico della banca dati creata per la gestione dei ruoli emessi dal Servizio Entrate anche al fine del controllo delle comunicazioni di inesigibilità. Gestione in proprio da parte dell'ufficio del contenzioso tributario nonché delle procedure di insinuazione allo stato passivo concorsuale.

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 2015 come di seguito dettagliati:

PROGETTO N. 1	**Progetto Pluriennale - Introduzione nuovo sistema contabile Armonizzato**
Descrizione	Adeguamento del sistema di rilevazione contabile alle nuove norme relative all'armonizzazione contabile
Responsabile	Serena Benocci
Risorse umane	Serena Benocci – Lorella Nipoti – Elena Rizzo
Azioni e tempi	In relazione all'entrata in vigore dal 1 gennaio 2015 della nuova contabilità armonizzata di cui al DLgs 118/2011, integrato e modificato dal DLgs 126/2014: - Adeguamento software contabilità - Formazione dipendenti servizi contabili - Codifica nuovi capitoli e piano dei conti - Codifica impegni di spesa con piano dei conti - 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; - Revisione della struttura del bilancio secondo la nuova articolazione e predisposizione: 1. bilancio di previsione annuale dell'esercizio finanziario 2015 redatto secondo gli schemi di cui al DPR 194/1996, che conserva valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria; 2. bilancio pluriennale per il triennio 2015-2017 redatto secondo gli schemi di cui al DPR 194/1996, che conserva valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria; 3. relazione previsionale programmatica redatta secondo gli schemi di cui al DPR 326/1998; 4. bilancio di previsione finanziario per il triennio 2015-2017, che assume

	solo funzione conoscitiva, costituito dalle previsioni delle entrate e delle spese, di competenza e di cassa del primo esercizio, dalle previsioni delle entrate e delle spese di competenza degli esercizi successivi, dai relativi riepiloghi, e dai prospetti riguardanti il quadro generale riassuntivo e gli equilibri;
Risorse finanziarie	Bilancio
Risultati attesi	Continuità della gestione contabile e rispetto dei termini di legge: - 30 aprile 2015 approvazione da parte della Giunta comunale del riaccertamento straordinario dei residui ex DLgs 118/2011, - 30 luglio 2015 approvazione da parte del Consiglio Comunale degli atti di programmazione 2015.2016.2017.
Indicatori di risultato	Rispetto delle tempistiche indicate Gestione degli impegni e degli accertamenti in base alle regole del bilancio armonizzato
Criticità	Difficoltà a codificare i singoli capitoli di entrata e di spesa in fase di prima applicazione. Modifiche regole di gestione degli impegni di spesa. Difficoltà a recepire le nuove regole da parte del personale degli altri uffici addetto alla gestione delle entrate e delle spese.

PROGETTO N. 2	**Attivazione fatturazione elettronica**
Finalità dell'obiettivo	Adozione di tutte le misure organizzative finalizzate alla ricezione ed emissione delle fatture elettroniche e alla riduzione dei tempi medi di pagamento.
Responsabile	Serena Benocci
Risorse umane	Serena Benocci – Elena Rizzo – Cristina Perretta
Azioni e tempi	Come da norme
Risorse finanziarie	Bilancio
Risultati attesi	Adeguamento software di contabilità Definizione iter procedurale e formazione dipendenti altri uffici Acquisto software per Fatturazione attiva e relativa formazione dipendenti Emissione fatture elettroniche Archiviazione fatture elettroniche Tempi di pagamento inferiori ai 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura
Indicatori di risultato	Rispetto dei termini come da norme
Criticità	Inerzia del personale degli altri uffici addetto alla liquidazione delle fatture

PROGETTO N. 3	**Applicazione split payment e reverse charge su pagamenti**
Finalità dell'obiettivo	Adeguamento organizzativo finalizzato al rispetto delle nuove norme relative all'IVA sui pagamenti effettuati dall'ente.
Responsabile	Serena Benocci
Risorse umane	Serena Benocci – Lorella Nipoti – Elena Rizzo
Azioni e tempi	Come da norme
Risorse finanziarie	Bilancio
Risultati attesi	Adeguamento software di contabilità Formazione dipendenti servizi contabili Definizione iter, flussi di lavoro e regole interne Formazione dipendenti altri uffici Verifiche rispetto regole
Indicatori di risultato	Rispetto dei termini come da norme

PROGETTO N. 4	**Progetto Certificazione Unica dei redditi e banca dati INPS**
Descrizione	L'obiettivo prevede la definizione e predisposizione della nuova Certificazione Unica dei redditi incluse le attività di comunicazione all'Agenzia delle Entrate ai fini della predisposizione dei modelli 730 pre-compilato e 770/2015. E' previsto inoltre, in collaborazione con l'Inps l'avvio dell'attività di bonifica della banca dati relativa ai periodi assicurativi e relativi contributi, compresa l'attività corrente che ha previsto modifiche alla dichiarazione contributiva mensile.
Responsabile	Serena Benocci

Risorse umane	Serena Benocci – Lorella Nipoti
Azioni e tempi	- Impostazione e produzione della Certificazione Unica a tutti i soggetti che hanno conseguito redditi nell'anno 2014; comunicazione all'Agenzia delle Entrate dei dati fiscali, contributivi e assicurativi. Consegna della certificazione unica ai lavoratori dipendenti ed altri soggetti assimilati entro il 28.02.2015. Messa a regime della dichiarazione mensile all'INPS unificata. - Coordinamento con INPS con particolare riferimento all'utilizzo delle nuove procedure telematiche appositamente predisposte dall'INPS. - Certificazione Unica: predisposizione e invio modello 770/2015 entro il 31.7.2015 - Ricezione ed evasione di indicazioni INPS in merito alla necessità di eventuali aggiornamenti delle posizioni del personale dipendente
Risorse finanziarie	Bilancio
Risultati attesi	Elaborazione nuova Certificazione Unica per il personale dipendente, assimilati e professionisti comunicazione all'Agenzia delle Entrate dei dati necessari ai fini della predisposizione del modello 730 precompilato e predisposizione e invio del modello 770/2015. Messa a regime dell'attività di Ricezione ed evasione di indicazioni INPS in merito alla necessità di eventuali aggiornamenti delle posizioni del personale dipendente.
Indicatori di risultato	Produzione e consegna della certificazione unica ai dipendenti, assimilati e professionisti comunicazione all'Agenzia delle Entrate dei dati necessari ai fini della predisposizione del modello 730 precompilato e predisposizione e invio del modello 770/2015.

PROGETTO N. 5	**Recupero evasione IMU e ICI anni pregressi - Attività di controllo riferita alle pertinenze, agli immobili storici ed alla detrazione per figli – Modifica Regolamento Comunale IMU**
Descrizione	Nell'ambito dell'attività di accertamento svolta dall'ufficio per recupero IMU 2012 e ICI annualità pregresse, in relazione alle modifiche apportate dall'art. 13 c. 2, 3 e 10 del DL201/2011 - Revisione delle banche dati IMU ed ICI in seguito alle modifiche apportate dall'art. 13, c. 2, c.3 e c. 10 del DL 201/2011. -Attività di accertamento e liquidazione dell'ICI residuale per gli anni 2010-2011 Progetto da attuarsi con risorse legge 662/96 .
Responsabile	Serena Benocci
Risorse umane	Serena Benocci – Lucia Gagliardi
Azioni e tempi	- C. 2 "pertinenze". Verifica del numero di pertinenze relative all'abitazione principale spettanti ai contribuenti con conseguente variazione delle banche dati; - C. 3 "fabbricati storici o artistici". Modifica banca dati catastale relativamente alla base imponibile degli immobili suddetti; - C. 10 "detrazione figli". Verifica spettanza ulteriore detrazione di € 50,00 per ciascun figlio di età non superiore a ventisei anni, dimorante abitualmente e residente anagraficamente nell'unità immobiliare adibita ad abitazione principale incrociando i dati con l'Ufficio Anagrafe; - Modifica Regolamento Comunale IMU articoli 7, 10 e 14 in riferimento alle seguenti modifiche: 1- art. 7 - Disciplina IMU sui terreni agricoli prima esenti, ai sensi Decreto Interministeriale 28.11.2014 e art. 1 D.L. n. 4/2015, convertito con modificazioni dalla L. n. 34/2015; 2- art. 10 – Dal 2015 assimilazione all'abitazione principale di una sola unità posseduta dai cittadini italiani residenti all'estero e iscritti all'AIRE, già pensionati, a condizione che non risulti locata o data in comodato d'uso, come previsto dalle modifiche introdotte dall'art. 4, comma 5, lett. f) D.L. n. 16/2012; 3- art. 14 – Presentazione dichiarazione IMU nei seguenti casi: a) nel caso uno dei coniugi non legalmente separati stabilisca la residenza anagrafica in un immobile diverso situato nel territorio del Comune, come previsto nel modello istruzione alla compilazione dichiarazione IMU; b) nel caso di una sola unità posseduta dai cittadini italiani residenti all'estero e iscritti all'AIRE, già pensionati, a condizione che non

	risulti locata o data in comodato d'uso, come da modifiche introdotte dall'art. 4, comma 5, lett. f) D.L. n. 16/2012;
Risorse finanziarie	Bilancio
Risultati attesi	Accertamenti evasione IMU 2012 e ICI anni pregressi Numero limitato di ricorsi presentati dai contribuenti
Indicatori di risultato	Rispetto dei termini come da norme.

PROGETTO N. 5	**Gestione TASI**
Descrizione	Predisposizione degli atti e dei regolamenti: Previsione del gettito del tributo e di tutte le partite in entrata ed in uscita connesse con lo stesso - Modifica del Regolamento in seguito alle modifiche introdotte dal D.L. n. 47/2014, L. 147/2013, D.L. n. 201/2011 e dall'art. 1, comma 675, L. n. 147/2013.
Responsabile	Serena Benocci
Risorse umane	Serena Benocci – Lucia Gagliardi
Azioni e tempi	- Entro approvazione bilancio – Modifica artt. 4 e 13 Regolamento per la disciplina del tributo TASI: - 1- art. 4: - a) applicazione TASI in misura ridotta di due terzi ai sensi dell'art. 9-bis, comma 2, D.L. n. 47/2014; - b) dal 2015 assimilazione all'abitazione principale di una sola unità posseduta dai cittadini italiani residenti all'estero e iscritti all'AIRE, già pensionati, a condizione che non risulti locata o data in comodato d'uso, come previsto dalle modifiche introdotte dall'art. 1, comma 675, L. n. 147/2013, dell'art. 13, comma 2, D.L. 201/2011 e dell'art. 9-Bis, comma 1, D.L. n. 47/2014; - 2 – art. 13: Presentazione dichiarazione nei seguenti casi: a) nel caso di una sola unità posseduta dai cittadini italiani residenti all'estero e iscritti all'AIRE, già pensionati, a condizione che non risulti locata o data in comodato d'uso, come da modifiche introdotte dell'art. dall'art. 1, comma 675, L. n. 147/2013, dell'art. 13, comma 2, D.L. 201/2011 e dell'art. 9-Bis, comma 1, D.L. n. 47/2014; b) Nel caso dell'occupante che è tenuto a versare la TASI nella misura del 10% presentazione di una autocertificazione; - Predisposizione note informative per i contribuenti con divulgazione a mezzo strumenti informatici e affissione di manifesti e locandine inerenti le modifiche introdotte. - - -
Risorse finanziarie	Bilancio
Risultati attesi	Rispetto delle norme di legge e regolamentari.
Indicatori di risultato	Rispetto delle tempistiche indicate.

---ooOoo---