

AREA CONTABILE

SETTORI RAGIONERIA E TRIBUTI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dr. ROTOLONE Ivano

AREA CONTABILE **Settore Finanziario**

- **GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE**
- **SERVIZI GENERALI DIVERSI**
- **GESTIONE SPESE CONTRATTUALI VARIE DEI DIVERSI SERVIZI COMUNALI**
- **GESTIONE SERVIZI CONTO TERZI**

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

L' area contabile - settore finanziario comprende l'Ufficio Ragioneria e l'Ufficio Economato.

L'attività del Servizio Ragioneria rispecchia nei contenuti il D.Lgs. 267/2000 e D.Lgs. N.118/2013 di introduzione del nuovo ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.

Il servizio economato provvede alla gestione della cassa economale destinata ad affrontare le minute spese di ufficio e le spese straordinarie per le quali sia indispensabile il pagamento immediato; provvede inoltre alla gestione e alla contabilizzazione dei diritti di segreteria e rogito trasmessi in copia dagli uffici competenti, al discarico periodico tramite la tesoreria dei conti correnti postali, alla contabilità iva delle entrate comunali con emissione di fatture e registrazione sui specifici registri ed all'incasso di introiti diversi riferibili a servizi di competenza dell'ufficio in argomento. Il servizio economato provvede poi all'acquisto dei materiali di consumo di cancelleria di uso comune per gli uffici (carta, fascicoli, cartelline, penne, matite ecc.) ed al pagamento delle spese per le utenze elettriche, telefoniche, gas, riscaldamento, assicurazioni, già attivi.

Ragioneria

Controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'Ente.

Tenuta ed elaborazione dei dati contabili.

Predisposizione e gestione del Bilancio di Previsione, Bilancio Pluriennale, D.U.P (Documento unico di programmazione), Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Verifica della veridicità delle previsioni di entrata e compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nel bilancio, sulla base delle proposte da parte dei responsabili dei servizi interessati.

Gestione delle entrate e delle spese, con costanti informazioni agli uffici comunali.

Verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese.

Registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata.

Predisposizione dei documenti contabili relativi al rendiconto della gestione.

Gestione delle attività connesse al ricorso al mercato finanziario, ai rapporti con la Tesoreria dell'ente, con gli altri agenti contabili interni e con l'organo di revisione.

Gestione del debito pubblico: su bilancio di previsione approvato - rimborso quote capitale ammortamento e interessi passivi.

Formulazione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio, a richiesta dei responsabili dei servizi, dell'organo esecutivo o di propria iniziativa.

Registrazione e smistamento fatture elettroniche di acquisto inerenti a tutti i centri di responsabilità previsti in bilancio e loro pagamento previa liquidazione predisposte dai vari responsabili dei servizi.

Registrazione DURC e tracciabilità dei pagamenti, previa verifica dei vari responsabili committenti, verifica pagamenti > 10.000,00= Euro.

Predisposizione documentazione per la tenuta della contabilità fiscale.

Aggiornamento inventari beni immobili e mobili per quanto di competenza.

Predisposizione al rendiconto per le spese elettorali con in responsabile del servizio elettorale.

Gestione servizi conto terzi (ex partite di giro)

Gestione del Personale per quanto concerne la parte economica, (l'elaborazione dei cedolini paga è data in affidamento a ditta specializzata), comunicazioni al centro per l'impiego delle assunzioni e cessazioni del personale (Es. L.S.U., cantieri di lavoro ecc...)

Allegati al Bilancio dell'Ente relativamente alle spese del personale, conto annuale.

Economato - (Resp. Rag. Lerda Gabriella)

Gestione cassa economale.

Gestione introiti diversi.

Gestione contabilità Iva entrate ed uscite comunali.

Rendiconto diritti segreteria e rogito.

Contabilità depositi contrattuali.

SPESE CONTRATTUALI VARIE

Per le spese dovute in base a contratto è costituito impegno di spesa sugli stanziamenti annuali di bilancio, predisposti d'ufficio a seguito dell'approvazione del bilancio. In generale per le spese relative a:

-energia elettrica, riscaldamento, servizio idrico integrato, servizio rifiuti, telefono posta, modelli in bianco per carte identità, imposte e tasse varie, premi assicurativi; il responsabile dell'area contabile - servizio finanziario provvede, tramite il servizio di economato, o direttamente d'ufficio ai pagamenti, dei contratti in essere con il visto dei rispettivi responsabili dei servizi competenti che ne attestano la congruità del prezzo e la regolarità delle forniture.

Il servizio Ragioneria - Economato, svolgendo prevalentemente un'attività di supporto a favore degli altri uffici e di riflesso con l'utenza esterna ha prefissato l'obiettivo di procedere agli adempimenti contabili necessari secondo le scadenze previste. Verifica la possibilità di procedere con gli impegni di spesa ed atti conseguenti con i tempi previsti dai regolamenti specifici, valutando, coadiuvato dai responsabili dei servizi, che restano comunque pienamente responsabili delle scelte effettuate, le effettive possibilità economiche dell'Ente, per consentire nel tempo il buon andamento della gestione. Comprende inoltre il servizio tributi che viene tuttavia per la sua specificità trattato a parte.

Nell'ottica di una rincorsa costante al principio di efficacia, efficienza ed economicità, per il raggiungimento della migliore performance si mantiene quale obiettivo prioritario la flessibilità di mansioni, pur nel rispetto della singole specializzazioni e correlate responsabilità di procedimento amministrativo, tutti gli Operatori del Servizio ragioneria garantiscono la definizione degli atti fondamentali per il corretto funzionamento della gestione ordinaria dell'Ente, (impegni di spesa, liquidazione fatture, pagamenti, accertamento di entrate, emissione di reversali, stipendi, rilevazione presenze, ecc.) offrendo la massima intercambiabilità possibile nella maggior parte dei procedimenti diretti alla gestione ordinaria dell'Ente.

OBIETTIVI STRATEGICI	Peso 35%
<p><u>Armonizzazione contabile</u> L.196/2009 - 35% Armonizzazione contabile: ulteriori step attuativi (perimetro partecipate ed enti controllati comunali nell'ambito del consolidamento, patrimonio, ecc.) <i>(Target) Predisposizione dei documenti secondo il nuovo dettato normativo.</i></p>	
<p><u>Report periodici personale dipendente</u> - 15% Report periodici situazione fruizione congedi per maternità, obbligatoria, facoltativa e legge 104.</p>	
<p><u>Sistemi di pagamento elettronico</u> - 25% Sistemi di pagamento elettronico in base a nuova normativa: attuazione operativa per quanto di competenza; interfacciamento con Tesoreria; attuazione (con nuovo Tesoriere) sistema di pagamento con mandato informatico;</p>	
<p><u>Programma assunzionale</u> - 25% Definizione economico finanziaria per i vari ambiti possibili (sostituzioni, stabilizzazioni, esternalizzazioni, ecc.)</p>	

OBIETTIVI STRATEGICI DA PIANO	
ANTICORRUZIONE - 35%	
OBIETTIVO	PESO
Vigilanza da parte del responsabile sul rispetto del codice di comportamento (nazionale e comunale) da parte dei propri collaboratori:	10%
Osservanza delle misure di trasparenza e anticorruzione contenute nel piano approvato e pubblicato sul sito web	30%
Partecipazione ai corsi formativi svolti dall'ente, autoaggiornamento in materia di trasparenza e anticorruzione, appalti	20%
Attività di referente al responsabile anticorruzione e al responsabile trasparenza come da indicazioni del piano	20%
Aggiornamento pubblicazioni sito web - sezione amministrazione trasparente per ambiti riguardanti materie del proprio servizio	20%

OBIETTIVI COMPORTAMENTALI	Peso 20%
Indicatori dei fattori comportamentali e competenze: Conoscenza dei servizi Conoscenza di norme e procedure Orientamento all'utente esterno ed interno Tensione al risultato Flessibilità ed innovazione Capacità di assumersi responsabilità Capacità di risolvere i problemi Predisposizione al lavoro di squadra Predisposizione all'aggiornamento professionale Capacità di mantenere le infrastrutture e le dotazioni dell'ufficio	

In questo contesto si stabiliscono i seguenti indicatori di qualità con la specifica incidenza:

Reclami in ambito organizzativo (di qualità)	Incidenza 25%
Reclami scritti (di qualità)	Incidenza 25%
Autotutele (di qualità)	Incidenza 25%
Rispetto dei termini (di qualità)	Incidenza 25%

VALUTAZIONE COLLABORATORI Peso 10%
--

Gli obiettivi nel loro complesso possono ritenersi soddisfatti coerentemente con quanto previsto dal sistema di misurazione e di valutazione della performance adottato dall'Ente.

INCIDENZE/PESATURE

L'Incidenza dei vari elementi ed indicatori, si assume come segue:

Obiettivi Strategici	35%
Obiettivi Anticorruzione	35%
Obiettivi comportamentali	20%
Capacità di valutazione	10%
	TOTALE 100%

RISORSE UMANE

SERVIZIO RAGIONERIA-ECONOMATO N. 2 PERSONALE DI RUOLO

Rotolone Dr. Ivano (Responsabile servizio finanziario)
 Lerda Rag. Gabriella (Economo comunale) – responsabile procedimento

RISORSE STRUMENTALI

Inventari approvati in sede di rendiconto dell'esercizio precedente.

Costituiscono indicatori quantitativi dell'attività del servizio i seguenti:

-Indicatori finanziari di esercizio -

- Totale variazioni bilancio apportate
- Movimenti finanziari dell'esercizio
- Report prodotti
- Importo entrate accertate
- Importo spesa corrente e c/capitali impegnate

- Indicatori finanziari di gestione

N° buoni economali emessi	
Valore spesa economale	
N° impegni complessivi annui	
N° accertamenti complessivi annui	
N° mandati emessi	
N° reversali emesse	
N° mandati / N° impegni	
N° reversali / N° accertamenti	
N° Fatture registrate	

AREA CONTABILE SETTORE TRIBUTI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dr. ROTOLONE Ivano
Responsabile IUC : Dr. Rotolone Ivano

- **GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI -**
- **RILEVAZIONE PRESENZE/ASSENZE, MALATTIE, INFORTUNI, FERIE E PERMESSI.**

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Il Servizio Tributi svolge l'attività connessa all'applicazione delle tasse ed imposte comunali, attraverso le fasi di individuazione soggetti passivi, accertamento della materia imponibile, definizione e liquidazione dei tributi lotta all'evasione ed elusione fiscale, formazione ruoli ove previsti delle entrate patrimoniali e tributarie, ovvero emissione delle ingiunzioni di pagamento.

Effettua la registrazione presenze sulla base delle comunicazioni dei vari responsabili di servizio.

Tributi

- Riscossione dei tributi e delle entrate comunali (Ruoli, liste di carico, riscossioni dirette, discarichi ecc.)

Gestione I.U.C IMU (ex.ICI) – TARI - TASI:

- Ricezione denunce annuali ICI e IMU
- Attività di liquidazione dell'imposta
- Attività di lotta all'evasione fiscale (Accertamenti/Liquidazioni/Rettifiche)
- Gestione incassi violazioni ICI.
- Ingiunzione di pagamento
- Aggiornamento professionale
- Comunicazioni – statistiche- versamenti- consorzio IFEL (Anci-cnc)
- TARI (ex.TARES) Tariffa sui rifiuti e sui servizi –
- TASI – Tassa sui servizi indivisibili
- Aggiornamento sito Internet sezione tributi.

Gestione rapporti con la ditta concessionaria dei servizi esternalizzati inerenti:

- Tassa occupazione di spazi ed aree pubbliche permanenti; (Ditta I.C.A Srl)
- Imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni; (Ditta I.C.A Srl)

Il Servizio Tributi, svolgendo prevalentemente attività diretta di sportello a favore dei Cittadini-Utenti, ha prefissato l'obiettivo di mantenere un corretto rapporto tributario in termini di applicazione delle norme in materia, secondo quanto stabilito dai regolamenti comunali adottati e dallo statuto del contribuente.

Peraltro, non essendo prevista un'area specifica di responsabilità distinta dalla ragioneria nell'ottica di una rincorsa costante al principio di efficienza, efficacia ed economicità, con le attuali ridotte risorse umane disponibili, ed il crescente impatto delle entrate tributarie sul bilancio invece di trasferimenti erariali, si ritiene obiettivo prioritario e costante nel tempo il principio di flessibilità, pur nel rispetto della singole specializzazioni e correlate responsabilità di procedimento amministrativo.

Indicatori dei fattori comportamentali e competenze:

Conoscenza dei servizi

Conoscenza di norme e procedure

Orientamento all'utente esterno ed interno

Tensione al risultato

Flessibilità ed innovazione

Capacità di assumersi responsabilità

Capacità di risolvere i problemi

Predisposizione al lavoro di squadra

Predisposizione all'aggiornamento professionale

Capacità di mantenere le infrastrutture e le dotazioni dell'ufficio

In questo contesto si stabiliscono i seguenti indicatori di qualità con la specifica incidenza:

Reclami in ambito organizzativo (di qualità)	Incidenza 25%
Reclami scritti (di qualità)	Incidenza 25%
Autotutele (di qualità)	Incidenza 25%
Rispetto dei termini (di qualità)	Incidenza 25%

Gli obiettivi nel loro complesso possono ritenersi soddisfatti coerentemente con quanto previsto dal sistema di misurazione e di valutazione della performance adottato dall'Ente.

OBIETTIVI STRATEGICI	Peso 35%
TARES-TARI (Tassa Rifiuti) - Recupero insoluti: (Peso 30%)-	
Prosecuzione dell'attività di recupero insoluti (Tassa Rifiuti anno 2013 e 2014), a mezzo ditta incaricata entro la fine dell'anno, per la riscossione coattiva avvalendosi del servizio opzionale a supporto della riscossione e del personale di settore incaricato del procedimento.	
T.A.S.I Tassa servizi indivisibili. : (Peso 20%)	
Attività di coordinamento e di predisposizione degli atti fondamentali per la riscossione della TASI istituita con la L. 147/2013 con esclusione delle abitazioni principali esonerate a seguito della legge di stabilità L.208/2015. Costituiscono obiettivi dell'ufficio tributi, l'applicazione del regolamento, la determinazione delle tariffe e la predisposizione degli atti necessari per consentire la scadenza di pagamento dell'acconto entro il mese di giugno, coerentemente con quanto stabilito dalle disposizioni di legge. Aggiornamento del sito comunale. Servizio di assistenza ai contribuenti che devono provvedere al pagamento dell'imposta. Stante la carenza di personale l'obiettivo è condiviso con gli uffici e potrà essere oggetto di ulteriori disposizioni di dettaglio, secondo le necessità e l'andamento gestionale dell'Ente.	
I.M.U Imposta Municipale Propria : (Peso 20%)-	
Particolare attenzione alla comunicazione esterna tramite il sito, al fine di facilitare l'adempimento da parte dei cittadini/contribuenti. (indicatore di valutazione: tempistica e numero di comunicati coerenti con l'adempimento fiscale).	
Recupero violazioni ICI/IMU/TASI e rimborsi: (Peso 20%)	
Finalità: Attività di recupero delle imposte evase ai fini della perequazione tributaria e predisposizione dei rimborsi ai contribuenti a credito. (Responsabile del procedimento tributi - Bersano Letizia).	
Report periodici attività – 10%	
peso: (almeno semestrali) ed illustrazione verbale all'amministrazione relativo all'attività prestata nel periodo con indicazione dei dati sintetici ed aggregati. Per quanto riguarda la registrazione presenze resa di report della situazione	

maturata a seguito dei piani di rientro per ferie non fruitive stabiliti ed autorizzati dai responsabili di servizio;

OBIETTIVI STRATEGICI DA PIANO ANTICORRUZIONE – 35%	
OBIETTIVO	PESO
Vigilanza da parte del responsabile sul rispetto del codice di comportamento (nazionale e comunale) da parte dei propri collaboratori:	10%
Osservanza delle misure di trasparenza e anticorruzione contenute nel piano approvato e pubblicato sul sito web	30%
Partecipazione ai corsi formativi svolti dall'ente, autoaggiornamento in materia di trasparenza e anticorruzione, appalti	20%
Attività di referente al responsabile anticorruzione e al responsabile trasparenza come da indicazioni del piano	20%
Aggiornamento pubblicazioni sito web – sezione amministrazione trasparente per ambiti riguardanti materie del proprio servizio	20%

OBIETTIVI COMPORTAMENTALI Peso 20%

Indicatori dei fattori comportamentali e competenze:
 Conoscenza dei servizi
 Conoscenza di norme e procedure
 Orientamento all'utente esterno ed interno
 Tensione al risultato
 Flessibilità ed innovazione
 Capacità di assumersi responsabilità
 Capacità di risolvere i problemi
 Predisposizione al lavoro di squadra
 Predisposizione all'aggiornamento professionale
 Capacità di mantenere le infrastrutture e le dotazioni dell'ufficio

In questo contesto si stabiliscono i seguenti indicatori di qualità con la specifica incidenza:

Reclami in ambito organizzativo (di qualità)	Incidenza 25%
Reclami scritti (di qualità)	Incidenza 25%
Autotutele (di qualità) (10% su numero provvedimenti)	Incidenza 25%
Rispetto dei termini (di qualità)	Incidenza 25%

VALUTAZIONE COLLABORATORI Peso 10%

Gli obiettivi nel loro complesso possono ritenersi soddisfatti coerentemente con quanto previsto dal sistema di misurazione e di valutazione della performance adottato dall'Ente.

INCIDENZE/PESATURE

L'Incidenza dei vari elementi ed indicatori, si assume come segue:

Obiettivi Strategici	35%
Obiettivi Anticorruzione	35%
Obiettivi comportamentali	20%
Capacità di valutazione	10%
	TOTALE 100%

RISORSE UMANE

SERVIZI DI COMPETENZA N. 1 PERSONALE DI RUOLO

Bersano Letizia (part-time dal 1.05.2011 al 83,33%)
 (Responsabile procedimento tributi e Responsabile Ici)

RISORSE STRUMENTALI

Inventari approvati in sede di rendiconto dell'esercizio precedente.

SCHEDA RIEPILOGATIVA :

I due ordini di servizi, finanziario da un lato e tributario dall'altro, possono rispettivamente intendersi ai fini delle valutazioni con la seguente incidenza:

- Finanziario 60%
- Tributario 40%

E nel loro complesso la pesatura per incidenza degli obiettivi è la seguente:

Obiettivi Strategici	35%
Obiettivi Anticorruzione	35%
Obiettivi comportamentali	20%
Capacità di valutazione	10%

In questo contesto si inseriscono come di seguito le schedi di rilevazione analitica delle attività/obiettivi riguardanti le unità organizzative di quest'area utili ai fini della valutazione del personale addetto.