



Città di Pescia

SERVIZI FINANZIARI

PEG ANNO 2012

DIREZIONE**DIRIGENTE Dott.ssa Antonella BUGLIANI****SERVIZI FINANZIARI****OBIETTIVO DI CARATTERE GENERALE****Personale Assegnato**

Nominativo	Ruolo/Non Ruolo	Cat e Note
Borelli Ornella	Di ruolo	D
Meloni Patrizia	Di ruolo	D
Panati Marco	Di ruolo	D
Rosellini Rossella	Di ruolo	D
Bartolini Debora	Di ruolo	C
Benedetti Alessandra	Di ruolo	C
Nerucci Paola	Di ruolo	C
Tintorini Fabiana	Di ruolo	C
Trinci Silvia	Di ruolo	C
Bini Andrea	Di ruolo	B
Pardi Maria Pia	Di ruolo	B
Tamarri Monica	Di ruolo	B
Ordofendi Andrea	Di ruolo	B

Capitoli di riferimento BP 2012**ENTRATA**

CAPITOLO	DESCAP
100600/0	IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA
100700/0	QUOTA TRIBUTO PROVINCIALE
102500/0	TASSA SMALTIMENTO RR.SS.UU.
104100/0	DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI
104200/0	SANZIONE AMM.VA IN MATERIA TRIBUTARIA
201500/0	FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO PER I COMUNI DELL RSO
301100/0	PROVENTI ILLUM.NE VOTIVA (ril. IVA)
301200/0	PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI
302300/0	PROVENTI PER CONCESSIONI CIMITERIALI
306300/0	FITTI REALI DI FABBRICATI
306500/0	PROVENTI DA CANONI DI FOGNATURA
308500/0	DIVIDENDI DA PARTE DI SOCIETA PARTEC.
309100/0	INTER.ATT.SU GIACENZE C/O TES.PROVINCIAL
309200/0	INTERESSI DERIVANTI DA FINANZA DERIVATA
313800/0	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI

314200/0	CONTRIBUTO STATALE AMM.TO MUTUI
316100/0	RESTITUZIONE CONTRIBUTO INAIL
316500/0	RIMBORSO PROV.SPESA RISC.IST,„SUPERIORI
400700/0	PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI
500100/0	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA
600500/0	RIMBORSO SPESE SERVIZI C/TERZI
600600/0	RIMBORSO ANTICIPAZIONE FONDI ECONOMATO
100201/0	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI ANNI PRE
100203/0	INCASSI IMU
100601/0	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF
102501/0	TASSA SMALTIMENTO RR.SS.UU. ANNI PREC.
102502/0	AGEVOLAZIONI EX ART. 67 D. LGS. 507/93
200303/0	CONTRIBUTO SVILUPPO INVESTIMENTI
200308/0	CONTRIBUTI SPETTANTI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE
301202/0	RIMBORSO SPESE PER INUMAZIONI
302201/0	C.O.S.A.P. PERMANENTE
302202/0	C.O.S.A.P. TEMPORANEA
302203/0	C.O.S.A.P. PER PARCHEGGI RESIDENTI
306502/0	PROVENTI DA CANONE DI CONCESSIONE DELLE ACQUE
313804/0	RIMBORSI DA EXTRAENERGIA
313805/0	RIMBORSO DA HERA (energia elettrica)
315401/0	RECUPERO SPESE D.L. 112/2008
316310/0	RIMBORSO DAL COMUNE DI VILLA BASILICA PER DEPURAZIONE
401301/0	PROVENTI DA LIQUIDAZIONE ENTI PARTECIPATI
501213/0	MUTUO CCDDPP PER LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE CAP. USCITA 346006
501214/0	MUTUO CCDDPP PER LAVORI ROTATORIA ROCCONI CAP. USCITA 348507
501215/0	MUTUO CCDDPP PER LAVORI RIDUZIONE FRANA E MESSA IN SICUREZZA RIO DI ZETA CAP. USCITA 347316
501216/0	MUTUO PER DFB INVESTIMENTI CAP.USCITA 347317
501217/0	MUTUO CCDDPP PER LAVORI III LOTTO PONTE BUGGIANESE CAP. USCITA 345704
600204/0	RITENUTE IRPEF LAVORO AUTONOMO
600403/0	DEPOSITI CAUZIONALI ALTRI SERVIZI

USCITA

300100/0	ACQUISTO BENI MOBILI/MACCHINE/ATTREZZAT.
332400/0	5' QUOTA PARTECIPAZ.AZIONARIA COSEA
400100/0	RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI CASSA
401100/0	QUOTE CAPIT. AMMORT. MUTUI INVESTIMENTI
500500/0	SERVIZI PER CONTO DI TERZI
500600/0	ANTICIPAZIONE FONDI SERV.ECONOMATO
100517/0	SPESE PER IL CARBURANTE
100522/0	SPESE PER ABBON. QUOTIDIANI E RIVISTE
100523/0	SPESE TELEFONIA MOBILE
100535/0	SPESA PER NOLEGGIO
100614/0	QUOTA DIRITTI DI ROGITO AL SEGR. GEN.
100615/0	CONTRIBUTI SU DIRITTI DI ROGITO
100618/0	SPESE CONTRATTUALI A CARICO DEL COMUNE
100619/0	ALTRE SPESE ECONOMICHE
100620/0	ABB.TO A RIVISTE TECNICO AMM.VE AA.GG.
100632/0	QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA AGENZIA SEG.

100639/0	SPESA PER NOLEGGIO
100682/0	IRAP SU DIRITTI DI ROGITO SEGR. COM.LE
100814/0	SPESE VARIE CONTROLLO DI GESTIONE
100815/0	INSTALLAZIONE, CONFIGURAZIONE E FORMAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE
100914/0	SPESE VARIE DI GESTIONE
100916/0	ABB.TO RIVISTE TECNICO AMM.VE ECON/FIN.
100917/0	SPESE PER PUBBL.NE E BANDI DI GARA
100918/0	SPESE FORM.NE PERS.LE ECON./FINANZIARIO
100919/0	SPESE PROGETTO RECUPERO I.V.A
100920/0	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA
100921/0	SPESE PER LA TENUTA DEI CONTI POSTALI
100922/0	SPESE PER I REVISORI DEI CONTI
100926/0	IVA A CARICO DELL'ENTE
100928/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI
100929/0	INTERESSI PASSIVI DA FINANZA DERIVATA
100931/0	SPESE PER L'AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO BENI IMMOBILI
100933/0	INTERESSI SU ANTICIPAZIONE DI CASSA
100940/0	QUOTA DFB PROGRAMMA ISTITUZIONE CONTABILITA'
101014/0	ABB.TO RIVISTE TECNICO AMM.VE ECONOMATO
101015/0	ACQUISTO MATERIALE MAGAZZINO COMUNALE
101018/0	SPESE PER MANUTENZIONI
101021/0	SPESA PER IL PAGAMENTO FRANCHIGIA RCT
101022/0	SPESE FRANCHIGIA NOLEGGIO AUTO
101116/0	ABB.TO A RIVISTE TECNICO AMM.VE TRIBUTI
101117/0	SPESE PER INFORMATIZZAZIONE PAGAMENTI
101118/0	SPESE AGGIORNAMENTO PERS. UFF. TRIBUTI
101121/0	ACQUISTO STAMPATI PER UFFICIO TRIBUTI
101122/0	SPESE POSTALI
101124/0	SPESE RISCOSSIONE CANONI
101124/1	SPESE PER LA RISCOSSIONE COATTIVA DI TRIBUTI
101126/0	SPESE PER ABBONAMENTI TELEMATICI
101128/0	QUOTA 0,8 PER MILLE ALL'IFEL
101130/0	RESTITUZIONE DI TRIBUTI ED ENTRATE DIV.
101132/0	RIMBORSO LUCI VOTIVE
101133/0	QUOTA RIMBORSO ENEL
101134/0	COMPENSI PER ACCERTAMENTI ICI E TARSU
101135/0	SPESE PER ACCERTAMENTI ICI/TARSU
101211/0	ALTRE SPESE ECONOMICHE
101217/0	NOLEGGIO AUTOVETTURA UFFICIO PATRIMONIO
101218/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI
101220/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI
101222/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI
101224/0	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI
101313/0	SPESE PER IL CARBURANTE
101317/0	SPESE PER LA TELEFONIA MOBILE
101336/0	SPESA PER IL NOLEGGIO AUTOVETTURE U.T.
101416/0	ABBONAMENTO RIVISTE TECNICO AMM.VE
101518/0	ABBONAMENTO A RIVISTE TECNICO AMM.VE
101618/0	SPESE TELEFONICHE PRETURA
101620/0	SPESE PER ILLUMINAZIONE PRETURA
101621/0	SPESE PER L'ACQUA PRETURA
101622/0	SPESE PULIZIA DEI LOCALI DELLA PRETURA

101713/0	ALTRE SPESE ECONOMICHE
101715/0	SPESE PER IL CARBURANTE
101722/0	ABBONAMENTO A RIVISTE TECNICO/AMM.VE
101725/0	SPESE POSTALI NOTIFICHE VERBALI P.M.
101733/0	NOLEGGIO AUTOVETTURA PM
101824/0	SPESE GEN. SCUOLA MATERNA (LUCE)
101829/0	SPESE TELEFONICHE SCUOLE MATERNE
101834/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI
101921/0	SPESE PER L'ACQUA
101922/0	SPESE GENERALI SCUOLA ELEM. (LUCE)
101923/0	SPESE TELEFONICHE SCUOLE ELEMENTARI
102025/0	SPESE TELEFONICHE SCUOLA MEDIA
102032/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI
102121/0	SPESE PER L'ACQUA
102123/0	SPESE TELEFONICHE REFEZIONE SCOLASTICA
102126/0	SPESE GEN. DI FUNZ. (LUCE)
102127/0	SPESE PER LA FORNITURA DI GAS
102146/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI
102147/0	INTERESSI PASSIVI ISTRUZIONE
102217/0	SPESA PER CARBURANTE
102320/0	SPESE GEN. BIBLIOTECA (LUCE)
102325/0	SPESE PER LA PULIZIA DELLE BIBLIOTECA
102328/0	SPESE TELEFONICHE BIBLIOTECA COM.LE
102418/0	SPESE GEN. FUNZIONAMENTO (LUCE)
102423/0	SPESE TELEFONICHE MUSEI CIVICI
102430/0	SPESE GENERALI PER IL MUSEO (ACQUA)
102435/0	SPESE PER LA PULIZIA DEI MUSEI CITTADINI
102521/0	SPESE TELEFONICHE TEATRO ED ACQUA
102522/0	SPESE GENERALI TEATRO (LUCE)
102614/0	SPESE PER IL CARBURANTE
102616/0	SPESE PER L'ILLUMINAZIONE
102617/0	SPESE PER L'ACQUA
102620/0	SPESE GEN. STADIO (TEL.)
102630/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI
102632/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI
102721/0	ACQUISTO GASOLIO BOCCIODROMO
102722/0	SPESE GEN. PALESTRA (LUCE/TEL.)
102723/0	SPESE PER L'ACQUA POTABILE
102724/0	SPESE PER PULIZIE PALESTRE
102916/0	SPESE GEN.TURISMO(COMPRESO ENEL)
102921/0	SPESE TELEFONICHE UFFICIO TURISMO
103013/0	ALTRE SPESE ECONOMICHE
103015/0	SPESE PER IL CARBURANTE
103021/0	SPESA NOLEGGIO VETTURA UFFICIO STRADE
103028/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI
103030/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI
103032/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI
103218/0	SPESE PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA (ENEL)
103219/0	QUOTA DFB SPESA ENERGIA ELETTRICA
103413/0	ALTRE SPESE ECONOMICHE
103420/0	ABBONAMENTO A RIVISTE TECNICO AMM.VE
103428/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI

103614/0	ABBONAMENTO A RIVISTE TECNICO AMM.VE
103814/0	ABBONAMENTO A RIVISTE TECNICO AMM.VE
103823/0	SPESE PER IL CARBURANTE
103839/0	SPESE PER L'ACQUA POTABILE
103840/0	SPESE GEN. DI FUNZ. (LUCE)
103920/0	QUOTA PARTE SPESE FUNZIONAMENTO A.T.O.
103922/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI
103924/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI
103926/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI
104020/0	SPESE PER AGEVOLAZIONE T.A.R.S.U.
104022/0	SPESE PER TRASFER. QUOTA TRIB. PROV.LE
104219/0	SPESE PER L'ACQUA POTABILE
104221/0	SPESE TELEFONICHE ASILO NIDO
104224/0	SPESE GEN. DI FUNZ. (LUCE)
104513/0	SPESE PER IL CARBURANTE
104722/0	SPESE GEN. DI FUNZ. (LUCE)
104723/0	SPESE PER L'ACQUA POTABILE
104730/0	SPESE PER RETROCESSIONI E CREMAZIONI
104734/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI
104818/0	SPESE RISCOSSIONE PUBB. E AFFISSIONI
104915/0	ALTRE SPESE ECONOMALI
104938/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI
105109/0	ALTRE SPESE ECONOMALI
105217/0	SPESE PER IL CARBURANTE
105219/0	QUOTA DFB CARBURANTE
105220/0	ACQUISTO DI STAMPATI, CANCELLERIA VARIA
105222/0	SPESE DI MANUTENZIONE UFFICI COMUNALI
105226/0	SPESE PER IL VESTIARIO
105230/0	SPESE PER LA PULIZIA DEGLI UFFICI COM.
105232/0	SPESE PER ASSICURAZIONI
105234/0	SPESE PER SERVIZIO MENSA DIPENDENTI
105236/0	CANONE NOLEGGIO AUTOVETTURE
105237/0	QUOTA DFB NOLEGGI AUTOVETTURE
105240/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI
105242/0	TASSA DI POSSESSO AUTOMEZZI COMUNALI
105318/0	SPESE PER ILLUMINAZIONE UFFICI COM.LI
105319/0	MANUTENZIONE TELEFONIA FISSA
105320/0	SPESE TELEFONICHE UFFICI COMUNALI
105321/0	QUOTA DFB SPESA ACQUA
105322/0	SPESE PER L'ACQUA POTABILE UFFICI COM.LI
105324/0	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI
105326/0	FONDO DI RISERVA
106141/0	QUOTA DI DEPURAZIONE DA TRASFERIRE AL COMUNE
401101/0	QUOTE CAPIT. AMMORT. MUTUI INVESTIMENTI
401102/0	QUOTE CAPIT. AMMORT. MUTUI INVESTIMENTI
500202/0	RITENUTE IRPEF LAVORO AUTONOMO
500204/0	VERS.TO RIT, D'ACCONTO SU CONTR. IMPRESE
500302/0	VERS.TO ALTRE RIT. C/TERZI - Q. PIGNORAM
500403/0	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI SERVIZIO ALTRI SERVIZI

Descrizione Obiettivo

OBIETTIVO ATTIVITA' ORDINARIA

Le attività ordinarie che vengono garantite nell'anno 2012 di diretta competenza del Dirigente, non essendo assegnata alla Direzione alcuna area organizzativa, riguardano la gestione dei servizi connessi alle U.O. Ragioneria Tributi ed Economato.

L'obiettivo prefissato è quello di rispettare tutte le prescrizioni e le scadenze di legge, assicurando al contempo gli standard qualitativi e quantitativi raggiunti nell'anno precedente nelle varie attività svolte, al fine di soddisfare le richieste degli utenti sia interni che esterni, con invarianza delle unità di personale assegnate.

U.O. RAGIONERIA

In particolare per quanto riguarda la Ragioneria, a cui spetta il compito di assicurare la corretta gestione finanziaria ed economica dell'ente, le attività svolte possono essere così sintetizzate:

- Predisposizione Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di Previsione annuale e pluriennali con gli allegati previsti per legge;
- Predisposizione PEG finanziario e sue variazioni;
- Aggiornamento degli strumenti programmatici durante l'esercizio ed in particolare in occasione di variazioni di bilancio e durante le fasi di riequilibrio e di assestamento generale con contestuale verifica degli equilibri di bilancio e del rispetto del patto di stabilità;
- Controllo della regolarità contabile sugli atti deliberativi nonché sulle determinazioni dirigenziali volte all'assunzione di accertamenti di entrata e impegni di spesa;
- Assunzione di impegni di spesa ed accertamenti di entrata;
- Controlli e riscontri amministrativi contabili e fiscali sugli atti di liquidazione;
- Contabilizzazione delle entrate riscosse;
- Emissione dei mandati di pagamento nel rispetto delle normative in materia di tracciabilità dei pagamenti e di regolarità contributiva;
- Pagamento e contabilizzazione dell'ammortamento dei prestiti assunti dall'ente;
- Contrazione di mutui;
- Coordinamento dell'operazione di riaccertamento dei residui attivi e passivi;
- Predisposizione del Rendiconto della gestione e suoi allegati;
- Certificazioni inerenti il Bilancio ed il Rendiconto;
- Adempimenti patto di stabilità;
- Adempimenti IVA IRAP ed IRPEF (lavoro autonomo);
- Pratiche relative ai servizi depurazione e fognatura Cartiere;
- Adempimenti società partecipate;
- Adempimenti fabbisogni standard;
- Rendicontazione contributi pubblici;
- Gestione dei rapporti con la Tesoreria comunale;
- Supporto ed assistenza al Collegio dei revisori dei conti con la messa a loro disposizione di dati informazioni e documenti anche in rapporto ai questionari da rendere alla Corte dei Conti ed ai controlli dalla stessa esercitati.

Contratti

L'ufficio svolge le seguenti attività: redazione, stipulazione, registrazione ed adempimenti conseguenti relativi a contratti, scritture private, compravendite e convenzioni che l'amministrazione comunale stipula nei confronti di terzi.

L'ufficio si occupa inoltre di:

1. inserire in apposito "access database" appositamente predisposto i contratti al fine di agevolare le richieste successive di visione ed estrazione di copie da parte dei soggetti interessati;
2. fare vidimazioni quadrimestrali del Repertorio presso l'Agenzia delle Entrate;
3. ricerche contratti su richiesta degli interessati e degli uffici interni;
4. predisporre gli atti relativi ai diritti di segreteria.

Servizi cimiteriali

In collaborazione con Cosea servizi, affidatario dei servizi cimiteriali, l'ufficio si occupa dei contratti e degli adempimenti amministrativi relativi ad inumazioni, tumulazioni, estumulazioni e retrocessioni.

Servizio luci votive

L'ufficio svolge le seguenti attività ordinarie:

- predisposizione delibera approvazione tariffe annuali e pluriennali (10/20 anni);
- stipula nuovi contratti;
- invio fatturazione anno di competenza;
- inserimento pagamenti nel programma gestionale;
- sistemazione anagrafica dell'archivio;
- solleciti per somme non riscosse;
- segnalazione guasti al personale tecnico.

U.O. TRIBUTI

L'attività ordinaria dell'U.O. Tributi è rivolta ad assicurare la corretta gestione ed applicazione dei tributi comunali "Imposta Comunale sugli Immobili (ICI) - Tassa Rifiuti Solidi Urbani (TARSU) - Imposta Municipale Propria (IMU) - Imposta di Pubblicità - Diritti Pubbliche Affissioni e Canone Occupazione Spazi ed aree Pubbliche (COSAP)" con l'espletamento delle seguenti attività:

- acquisizione di denunce iniziali, variazioni e cessazioni;
- aggiornamento e bonifica delle banche dati a seguito dei controlli;
- predisposizione di ruoli ordinari TARSU;
- esame pratiche di esenzione/riduzione TARSU;
- emissione di solleciti TARSU;
- predisposizione ruoli coattivi relativi a TARSU e ICI;
- riscossione diretta con rendicontazione tramite acquisizione di file da Poste Italiane e Agenzia delle Entrate;
- controllo conti correnti postali;
- controllo della riscossione da parte di Equitalia con verifica dei riversamenti e delle quote inesigibili;
- verifica posizioni tributarie ed emissione di avvisi di accertamento;
- effettuazione sgravi, rimborsi e compensazioni;
- esame istanze per agevolazioni ICI e IMU relative a fabbricati storici vincolati dalla Sovraintendenza delle Belle Arti e fabbricati inagibili;
- predisposizione atti relativi al contenzioso tributario;
- attività di sportello per i contribuenti al fine di agevolare gli adempimenti tributari;
- predisposizione le modifiche ai Regolamenti comunali in materia tributaria e le relative delibere;

- predisporre le delibere di approvazione delle tariffe e delle aliquote.

Per quanto riguarda COSAP , Pubblicità e Affissioni l'ufficio collabora con la Società ICA, concessionaria del servizio e ne verifica gli incassi.

L'ufficio svolge inoltre le seguenti attività:

- fatturazione per i servizi di mensa scolastica, trasporto scolastico e asilo nido in collaborazione con gli addetti al Servizio Pubblica Istruzione;
- solleciti di pagamento e ruoli coattivi per i servizi sopradetti a domanda individuale;
- ruoli coattivi per oneri di urbanizzazione.

Durante l'anno 2012 l'ufficio sarà inoltre impegnato nello studio della TARES nuovo tributo in vigore dal gennaio 2013.

U.O. ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Il servizio è organizzato con un proprio responsabile (Economo) che gestisce la cassa economale e provvede alle spese minute d'ufficio necessarie per soddisfare i correnti fabbisogni di non rilevante ammontare dei servizi dell'ente.

Si occupa in particolare di:

Gestione della cassa ed anticipazioni

- riscossione entrate dai cittadini e incassi riversati dai sub agenti contabili;
- effettuazione delle registrazioni di movimenti di cassa in entrata e in uscita;
- predisposizione rendicontazioni trimestrali di cassa e relative determinine di approvazione;
- emissione mandati e reversali relative alle suddette rendicontazioni;
- predisposizione conto giudiziale da inoltrare alla sezione giurisdizionale della Corte dei conti.

Forniture di beni e servizi

- programmazione e gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi per il funzionamento degli uffici comunali mediante procedure ad evidenza pubblica, negoziate e in economia anche con strumenti di e-procurement;
- acquisizione di materiale di consumo e servizi di carattere continuativo anche su richieste specifiche provenienti dai vari settori comunali;
- gestione del magazzino comunale (scorte di carta, cartucce, cancelleria, vestiario);
- gestione abbonamenti a riviste e banche dati on line.

Mezzi autoparco comunale

- gestione amministrativo contabile automezzi in noleggio ;
- liquidazioni mensili canoni per noleggi e carburante;
- liquidazione e pagamento tasse di possesso e assicurazioni per mezzi di proprietà.

Polizze assicurative

- pagamento polizze;
- attivazione nuove polizze su richiesta degli uffici;
- gestione dei sinistri passivi (ricezione delle denunce per risarcimento danni, verifica copertura assicurativa, raccolta documentazione, e successivo inoltro alle compagnie);
- redazione delibere di Giunta per nomina legali designati dalla compagnia assicurativa a seguito di atti di citazione e successivo inoltro della documentazione allo studio legale di riferimento per le memorie difensive.

Gestione Utenze Telefonia Mobile:

- liquidazione fatture bimestrali previa verifica di importi anomali ed eventuale segnalazione al Servizio di riferimento;
- risoluzione problematiche varie.

Servizio Pulizia Uffici comunali

- affidamento a seguito gara pubblica conclusasi ;
- liquidazione mensile fatture;

Fotocopiatori

- nuovi contratti con convenzione CONSIP
- rapporti con l'assistenza;
- manutenzione;
- liquidazione fatture di noleggio e manutenzione;

Servizio Sostitutivo Mensa aziendale per i dipendenti comunali

- consegna al personale dei buoni pasto;
- invio all'ufficio personale del rendiconto mensile buoni consegnati per relativa trattenuta in busta paga;
- rapporti con i fornitori e determine di liquidazione fatture.

OBIETTIVI STRATEGICI RAGIONERIA

DESCRIZIONE	INDICATORI	RISORSE FINANZIARIE	PESO
<p>Obiettivo 1: Miglioramento procedimenti di entrata e di spesa che sottendono alle rilevazioni contabili e corretta contabilizzazione delle procedure di spesa. Quantificazione di tutte le esposizioni debitorie e le potenziali passività arretrate con definizione delle modalità di copertura finanziaria delle medesime.</p> <p>A) Miglioramento procedimenti di entrata e di spesa che sottendono alle rilevazioni contabili e corretta contabilizzazione delle procedure di spesa.</p> <p>Misure correttive richieste all'ente a seguito dell'istruttoria sulla sana gestione finanziaria effettuata dalla Corte dei Conti.</p> <p>Saranno rivisti, in collaborazione con tutti gli uffici, i provvedimenti di impegno e di liquidazione delle spese e le registrazioni relative verranno eseguite in contabilità da parte della ragioneria nel rispetto dei principi contabili.</p> <p>Particolare attenzione sarà posta alle rilevazioni contabili connesse con le spese in conto capitale che, partendo dai quadri economici dei progetti preliminari, devono rilevare le risultanze dei progetti definitivi ed esecutivi e devono tener conto di tutta la procedura a partire dall'affidamento dei lavori e in tutte le fasi gestionali successive.</p> <p>Saranno svolte le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) introduzione provvedimenti di liquidazione; 2) introduzione determine di accertamento; 3) introduzione fattura informatica (nuovo procedimento di archiviazione e circolazione delle fatture tra gli uffici); 4) formazione all'ufficio per le nuove modalità di registrazione; 5) creazione fascicoli cartacei investimenti; 6) creazione files per ciascun investimento con dettaglio dei quadri economici; 7) illustrazione risultati ottenuti nella Relazione finale alla Corte dei Conti. <p>Le attività devono essere intraprese entro due mesi dalla delibera della Corte dei Conti (03.05.2012), ma il completo raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti e il suo mantenimento/miglioramento nel tempo dipenderà anche dalla collaborazione di tutti gli uffici.</p>	<p>n. accertamenti di entrata verificati</p> <p>n. impegni di spesa verificati</p> <p>Fascicoli investimenti</p> <p>Foglio excel per investimento</p> <p>N. documenti di spesa esaminati</p> <p>Ammontare debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati</p>	<p>Da bilancio</p>	

<p>B) Quantificazione di tutte le esposizioni debitorie e le potenziali passività arretrate con definizione delle modalità di copertura finanziaria delle medesime. Si prevedono le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi delle situazioni pregresse rimaste in attesa di definizione presentate dagli uffici e non finanziate in bilancio; 2. Ricerca della documentazione relativa e ricostruzione cause; 3. Analisi dei residui attivi e passivi conservati a bilancio; 4. Verifica delle condizioni di riconoscibilità quali debiti fuori bilancio; 5. Ricerca fonti di copertura finanziaria; 6. Predisposizione deliberazioni di riconoscimento; 7. Presentazione dei risultati ottenuti nella Relazione finale per la Corte dei Conti. <p>Tempi previsti: tre mesi dalla delibera della Corte dei Conti (03.05.2012). Il raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti dipenderà anche dalla collaborazione con gli uffici coinvolti.</p>		<p>Obiettivo 2: Riordino partecipate</p> <p>Si prevedono le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Creazione fascicoli cartacei per la conservazione dei principali atti relativi a ciascun soggetto partecipato tra cui i bilanci (ultimi 5 anni); 2. Creazione di file riepilogativi dei principali dati di ciascuna partecipata; 3. Pubblicazione dati sul sito dell'ente dei dati di ciascuna partecipata secondo le prescrizioni di legge; 4. Compilazione specifici questionari Corte dei Conti relativi alle partecipate. <p>Tempi previsti: 31/12/2012 con il rispetto delle scadenze di legge.</p>	<p>Fascicoli e files creati Dati pubblicati Questionari compilati</p> <p>Da bilancio</p>	<p>Obiettivo 3: Regolamento servizio luci votive</p> <p>Predisposizione della bozza del Regolamento del servizio luci votive da presentare entro il 31/12/2012 alla Giunta Comunale per l'inoltro al Consiglio Comunale.</p>	
---	--	--	--	---	--

OBIETTIVI STRATEGICI TRIBUTI

DESCRIZIONE	INDICATORI	RISORSE FINANZIARIE	PESO
<p>Obiettivo 1: Nuova fiscalità 2012 IMU L'obiettivo prevede lo svolgimento delle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi e studio della nuova normativa da parte dell'ufficio sia in maniera autonoma che con la partecipazione a specifici corsi di formazione in fase di introduzione e durante tutto l'esercizio per gli aggiornamenti introdotti da norme e circolari interpretative; 2. Acquisizione e implementazione di nuova procedura gestionale; 3. Proiezioni gettito IMU per bilancio di Previsione 2012; 4. Predisposizione ed approvazione del Regolamento IMU e delle deliberazioni delle relative aliquote; 5. Predisporre note informative per i contribuenti e pubblicazione sul sito dell'ente con il programma per il calcolo on line; 6. Realizzare incontri con la cittadinanza e i professionisti. 	<p>Corsi seguiti Acquisizione nuova procedura Dati per il bilancio entro i termini di approvazione previsti per legge Delibera Regolamento e tariffe Incontri Pubblicazioni</p>	<p>Da bilancio</p>	
<p>Obiettivo 2: Recupero evasione ICI e TARSU Il progetto, che riguarda le attività di verifica, controllo, accertamento, irrogazione delle sanzioni, riscossione ordinaria e coattiva, è rivolto in modo particolare all'accertamento su contribuenti che risultino evasori totali o parziali. Il progetto prevede, oltre all'attività di verifica generale, per quanto riguarda la TARSU il controllo di particolari categorie di contribuenti ed esattamente: CAT. A3 "Agriturismi-affittacamere-alberghi senza ristorazione" in quanto da indagine effettuata di concerto con l'ufficio Attività Produttive, sono emerse numerose discordanze fra gli iscritti a ruolo e le attività effettivamente svolte sul territorio; CAT: E "Autocarrozzerie, autofficine, autolavaggi, laboratori ferro" anche alla luce del nuovo regolamento Comunale TARSU. Intraprendere un'azione di contrasto all'evasione è un impegno ineludibile per l'ente al fine di assicurare il principio di equità fiscale tra i cittadini. Si evidenzia la necessità di recuperare il maggior gettito possibile al fine di garantire le risorse necessarie al mantenimento dei servizi attualmente erogati in un momento di forte riduzione dei</p>	<p>N. accertamenti emessi Importo accertato</p>	<p>Da bilancio</p>	

<p>trasferimenti statali. Considerati i buoni risultati ottenuti nell'anno 2011 e alla luce delle nuove stime effettuate da parte dell'Ufficio che continuano ad evidenziare un elevato tasso di evasione, si prevede inoltre di affidare nell'ultimo trimestre, ad una società esterna, individuata con specifica procedura, l'attività di accertamento residuale rispetto al lavoro già svolto dal personale interno. Dal progetto conseguiranno in maniera diretta la bonifica e il riallineamento delle banche dati. Le attività verranno monitorate trimestralmente. A settembre verrà verificata l'opportunità del supporto esterno.</p>		
--	--	--

OBIETTIVI STRATEGICI ECONOMATO

DESCRIZIONE	INDICATORI	RISORSE FINANZIARIE	PESO
<p>Obiettivo 1: Revisione servizi assicurativi dell'Ente AFFIDAMENTO SERVIZIO ASSICURATIVO RCA – KASCO ED INFORTUNI CONDUCENTI per il biennio 30/06/2012 -30/06/2014 mediante cottimo fiduciario ai sensi del vigente regolamento dei contratti con invito a tutte le compagnie assicurative maggiormente rappresentative a livello nazionale presenti sul territorio comunale (prezzo più conveniente) Tempi previsti di realizzazione: 30/06/2012</p>	<p>Aggiudicazione Entro il 30/06/2012</p>	<p>Da bilancio</p>	
<p>Obiettivo 2: Regolamento utilizzo automezzi Predisposizione della bozza del Regolamento utilizzo automezzi da presentare alla Giunta Comunale per l'approvazione entro il 31/12/2012 al fine di ottimizzare l'utilizzo del parco macchine e la riduzione dei costi relativi secondo le prescrizioni di legge.</p>	<p>Trasmissione alla G.C. entro il 31/12/2012</p>	<p>Da bilancio</p>	
<p>Obiettivo 3: Razionalizzazione dotazioni strumentali e consumi L'obiettivo è quello di contenere le spese di funzionamento mediante la razionalizzazione delle</p>	<p>Economie di spesa: confronto</p>	<p>Da bilancio</p>	

<p>dotazioni strumentali dell'ente quali: apparecchiature telefonia mobile, automezzi comunali, compresi taxa di possesso e assicurazioni, spese per stampanti fax e fotocopiatori. Verranno svolte le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione del piano triennale di cui all'art. 2, comma 594, della Legge n. 244 del 24dicembre 2007; 2. Predisposizione prospetti di dettaglio relativi alle spese per ciascuna tipologia e ciascun servizio; 3. Ricorso alle convenzioni Consip o comunque a forniture con prezzi inferiori a Consip; 4. Coinvolgimento del personale nel contenimento dei costi; 5. Segnalazioni ai Dirigenti responsabili dei consumi "anomali". 	<p>con i rispettivi capitoli del Consuntivo 2011</p>	
---	--	--