



Città di Pescia

SERVIZIO 4 “GESTIONE DELLE RISORSE”

RELAZIONE CONCLUSIVA DI GESTIONE ANNO 2015

*Art. 7 del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance
(delibera G.C. n. 30 del 13.02.2014)*

INDICE

§ 1 – Introduzione a carattere generale sugli Obiettivi ordinari

§ 2 – Obiettivi qualificanti

1. Operazioni relative a strumenti finanziari e di indebitamento

- 1.1 Chiusura operazioni swap in essere
- 1.2 Adesione dell'ente alla proposta di rinegoziazione offerta dalla C.DD.PP. ai sensi dell'art. 1, co 537, della L. 190/2014
- 1.3 aggiornamento banche dati mutui in essere

2. Programmazione economico finanziaria e rendicontazione secondo i nuovi principi contabili armonizzati

- 2.1 Riaccertamento straordinario dei residui ai sensi dell'art. 3, co 7 e 8, del D. Lgs. n. 126/2014 correttivo ed integrativo del D. Lgs. n. 118/2011
- 2.2 Bilancio di previsione, Equilibri, Stato di attuazione dei programmi, Assestamento
- 2.3 Documento unico di programmazione

3. Innovazione informatica infrastrutture sistemi e procedure

- 3.1 Video streaming sedute C.C.
- 3.2 Configurazione nuova connettività internet
- 3.3 Realizzazione rete nuovo URP
- 3.4 Revisione delle attività di gestione e perfezionamento degli atti di impegno e liquidazione
- 3.5 Fatturazione elettronica – Introduzione nuovo iter di gestione e formazione

4. Riscossione entrate e recupero evasione tributaria ed extratributaria

- 4.1 costituzione e organizzazione gruppo intersettoriale Entrate
- 4.2 Affidamento e attivazione Servizio supporto A.O. Entrate comunali
- 4.3 Elaborazione ed invio avvisi di accertamento per minori/mancati pagamenti TARES 2013
- 4.4 Recupero coattivo crediti tributari ed extratributari mediante ingiunzioni fiscali

5. Adempimenti straordinari relativi alle assunzioni all'aggiornamento e alle cessazioni del personale anno 2015 ed anni precedenti

- 5.1 Elezioni RR.SS.UU.
- 5.2 Assunzioni di personale
- 5.3 L. R.T. n. 22/2015 – Trasferimento funzioni ai Comuni L. 56/2014
- 5.4 Piano Triennale azioni positive
- 5.5 Riliquidazione trattamento pensionistico a personale cessato

§ 3 – Gestione del PTPC e PTTI

La presente relazione, redatta secondo le indicazioni fornite dal Segretario Generale con nota del 28.12.2015, conclude il ciclo di gestione della performance dell'anno 2015 ed è tesa ad evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti in qualità di Dirigente del Servizio 4 "Gestione delle Risorse" rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate con la rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno e l'indicazione delle cause e delle misure correttive da adottare.

In essa la scrivente ha evidenziato le azioni promosse nel corso dell'esercizio sia per quanto concerne gli obiettivi ordinari che gli obiettivi qualificanti, nonché per l'obiettivo trasversale della gestione del PTCP e PTTI al fine ultimo di consentire una completa valutazione circa il raggiungimento nel periodo di riferimento dei risultati prefissati.

§ 1 –Introduzione a carattere generale sugli obiettivi ordinari

Con deliberazione di G.C. n. 237 del 16.09.2014 è stata approvata l'attuale struttura organizzativa dell'Ente; il Servizio 4 "Gestione delle Risorse" risulta così articolato:

- U.O. Ragioneria Contabilità e Bilancio
- A.O. Entrate comunali
- U.O. Economato e provveditorato
- A.O. Risorse umane ed informatizzazione

Con il Piano Esecutivo di gestione, approvato dalla G.C. con atto n. 251 del 06.08.2015 e s.m.i. nn. 343 del 18.11.2015 e 361 del 03.12.2015, sono stati assegnati alla stessa le dotazioni finanziarie, umane e strumentali per il raggiungimento degli obiettivi annuali definiti a partire dal programma di mandato del Sindaco.

Gli obiettivi ordinari hanno rivestito durante tutto l'anno un ruolo importante nell'ambito dei servizi assegnati ed hanno richiesto in primis l'attenzione costante degli uffici stanti i numerosi adempimenti a precise scadenze, la necessità di recupero somme dalla lotta all'evasione tributaria, le istanze dei cittadini, gli adempimenti contrattuali, la carenza di personale e di risorse finanziarie.

Nel corso dell'anno sono stati assicurati e/o migliorati gli standard qualitativi e quantitativi raggiunti nell'anno precedente nelle varie attività svolte al fine ultimo di soddisfare le richieste degli utenti sia interni che esterni.

Si evidenzia che gli obiettivi di carattere generale fissati con gli strumenti programmatori sono stati pienamente raggiunti.

Per quanto concerne l'**U.O. Ragioneria Contabilità e Bilancio**, che ordinariamente gestisce la contabilità dell'ente, predispone i bilanci le rendicontazioni e le certificazioni previste dalla normativa vigente, amministra le entrate e le uscite, nonché gli investimenti e le relative fonti di

finanziamento, l'anno 2015 è stato caratterizzato da grandi novità: l'introduzione dell'armonizzazione contabile, la piattaforma crediti, lo split payment, la fatturazione elettronica.

L'esercizio si è aperto con la nomina del nuovo Collegio dei Revisori dei Conti avvenuta con delibera C.C. n. 4 del 14.01.2015.

A partire dal mese di febbraio il settore ha proceduto a numerare direttamente con il programma di gestione degli atti le determine di impegno e di liquidazione accorciando notevolmente i tempi e liberando risorse per altri settori.

Con la delibera C.C. n. 18 del 31.03.2015 è stato approvato il Piano di razionalizzazione delle partecipate ai sensi dell'art. 1 comma 612 della legge 190/2014 con il mantenimento delle partecipazioni societarie dirette in quattro società e la dismissione della quota detenuta in una società. Il piano redatto a seguito di una attenta istruttoria è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 33/2013 e trasmesso alla Corte dei Conti della Toscana sezione Enti Locali.

Si è provveduto a continue verifiche circa il mantenimento degli obiettivi annuali fissati nel Piano di riequilibrio finanziario pluriennale collaborando con il nuovo Collegio dei Revisori dei Conti per l'effettuazione dei due monitoraggi trasmesso alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti e al Ministero dell'Interno.

Si è collaborato con il Collegio dei Revisori dei Conti per gli adempimenti SIQUEL; i monitoraggi semestrali e la certificazione annuale del Patto di Stabilità sono stati trasmessi entro le scadenze fissate dal Ministero dell'Interno, così come gli adempimenti relativi alla Piattaforma per la certificazione dei crediti.

Sono state predisposte cinque richieste di concessione di mutui presentati alla CDDPP che hanno permesso all'Amministrazione l'attivazione di importanti progetti di investimento previsti nel programma di mandato e nel piano delle opere pubbliche.

Sono stati realizzati il progetto di recupero fiscale in materia di IRAP con l'individuazione e ripartizione dei costi del personale promiscuo e il progetto di recupero dell'IVA.

L'ufficio ha costantemente monitorato la situazione di cassa e dei tempi di pagamento per rispettare i limiti fissati per legge e ha predisposto gli atti per l'allargamento anticipazione di cassa ai 5/12 (delibera G.C. n. 9 del 14.01.2015).

Si forniscono alcuni indicatori di attività ed efficienza:

n. accertamenti di entrata: 2.218

n. reversali di incasso: 4.352

n. impegni di spesa: 5.300

n. liquidazioni: 6.680

n. mandati di pagamento: 6.637

n. fatture passive registrate: 1757

n. posizioni di mutuo gestite: 289

n. nuovi contratti di mutuo: 5

n. variazioni di bilancio: 5
n. delibere G.C.: 35
n. delibere C.C.: 20
n. determine dirigenziali 527
tempi medi di pagamento: da 82,67gg. nel 2014 a 52,97 gg. nel 2015

L'attività dell'**A.O. Entrate comunali** (Tributi, Entrate extratributarie, Patrimonio), che ha contribuito in misura preponderante a garantire le risorse per il finanziamento della spesa corrente prevista nel bilancio dell'ente, è stata caratterizzata dalle seguenti attività:

- aggiornamento delle banche dati IMU e TARI;
- predisposizione documentazione relativa alla definizione delle tariffe TARI ed aliquote IMU e TASI;
- modifica regolamenti TARI e COSAP;
- bollettazione TARI in unica bollettazione con risparmio di risorse rispetto all'anno precedente;
- predisposizione su richiesta dei contribuenti dei modelli di pagamento relativi alla TASI;
- sportello al pubblico con ampliamento di orario con appuntamento per la definizione di specifiche pratiche;
- gestione del contenzioso tributario (comunque molto limitato rispetto al numero degli accertamenti e al volume di evasione accertata);
- insinuazioni al passivo;
- bollettazione servizi a domanda individuale (mensa, trasporto, ed asilo nido) con inoltro dei solleciti (acquisizione pacchetto sms per riscossione quote mensa e trasporto scolastico) ed attivazione delle procedure di riscossione coattiva e ricevimento degli utenti per dilazioni di pagamento;
- attivazione modalità di pagamento mediante conto tessera elettronica anche per i servizi di trasporto scolastico ed asilo nido (delibera G.C. n. 94 del 24.03.2015).

E' stato dato avvio all'Ufficio Patrimonio che, oltre alle iniziali azioni di carattere organizzativo, ha svolto le seguenti attività:

- concessioni in uso locali di proprietà comunale;
- elaborazione banca dati affitti attivi e passivi con ricostruzione fascicoli;
- aggiornamento inventario patrimonio 2015 in supporto a GIES;
- contratti piccoli appezzamenti;
- collaborazione con la Ragioneria per la suddivisione degli incassi tributari da Equitalia e la corretta imputazione ai residui di bilancio.

Si forniscono alcuni indicatori di attività ed efficienza:

n. ricorsi tributari: 12
n. posizioni Tariffa rifiuti: 11.802
n. avvisi di accertamento: ICI-IMU 321, TARSU 631

n. pratiche acquisite al protocollo ed esaminate: 3.427 di cui 700 istanze di autotutela
n. fatture emesse servizi scolastici: 1.763
n. solleciti servizi scolastici: 799
n. fatture lampade votive: 3.616
n. autotutele esaminate: 700
n. concessioni d'uso: 7

Per l'**U.O. Economato e provveditorato** si è presentata la necessità di sostituzione dell'Economo per malattia per alcuni mesi con l'affidamento al personale della ragioneria/entrate delle pratiche dello stesso per cui il personale ha avuto una razionalizzazione dei carichi di lavoro.

In collaborazione con gli Uffici Sviluppo PA digitale e Demanio e Patrimonio è stato adottato il Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio (delibera G.C. n. 238 del 14.07.2015).

Le attività più significative dell'ufficio hanno riguardato: noleggio stampanti e macchine multifunzione, noleggi autovetture, toner, somministrazione buoni pasto ai dipendenti, pulizie, telefonia mobile, stampati e cancelleria, pagamento utenze (telefonia fissa, acqua, luce e gas).

Gli approvvigionamenti dei beni di consumo e dei beni durevoli, avvenuti con ricorso al mercato elettronico ai sensi dell'art. 1 del D.L. 52/2012 ovvero avvalendosi delle convenzioni CONSIP e Mepa, sono stati preceduti dall'analisi delle richieste provenienti dai vari servizi e sono orientati a garantire uniformità negli acquisti con conseguente riduzione dei costi.

Particolare impegno ha richiesto il settore assicurativo per il quale oltre alla gestione delle polizze sono state gestite le richieste risarcimento danni e la liquidazione delle franchigie.

Si segnala infine l'adesione per la fornitura di energia elettrica alla procedura aperta per ricorso all'asta elettronica da parte della R.T.

L'**A.O. Risorse umane ed informatizzazione** si è occupata di:

- gestione amministrativa e contabile del personale dipendente e dei contratti individuali di lavoro;
- adempimenti fiscali con rilascio delle certificazioni e trasmissione telematica del riepilogativo delle ritenute effettuate a dipendenti e assimilati;
- atti e procedure per assunzioni a tempo determinato ed indeterminato attraverso l'istituto della mobilità;
- procedure per il comando e la mobilità interna;
- adempimenti relativi alle dimissioni e pensionamenti comprensivi della gestione dei rapporti con gli istituti previdenziali;

- gestione adempimenti per la sicurezza sul lavoro limitatamente all'effettuazione delle visite periodiche al personale dipendente e adempimenti conseguenti a denunce per infortuni sul lavoro, etc.;
- adempimenti relativi alla richiesta di piccoli prestiti, cessioni del quinto e alle richieste di autorizzazione al rilascio di deleghe di pagamento;
- rilascio di attestazioni e certificazioni per prestatore servizio e simili;
- tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali;
- atti e procedure per la elaborazione del conto annuale e della relazione al conto annuale;
- atti e procedure per l'elaborazione del mod. 770;
- predisposizione per la definizione e approvazione del Piano occupazionale;
- gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali e con le RR.SS.UU.;
- procedure per la definizione del fondo relativo al personale e ai dirigenti;
- attività generale di controllo dei sistemi di valutazione dei dipendenti e diretta collaborazione con il Nucleo di Valutazione ed il Collegio dei Revisori per le materie di competenza;
- collaborazione ed assistenza al Servizio in materia di contenzioso del lavoro ed assistenza all'ufficio per le sanzioni disciplinari.

Si forniscono alcuni indicatori di attività ed efficienza:

assunzioni 1
 lavoro flessibile tempo determinato 3
 pensionamenti e dimissioni dati ultimo miglio 23
 previdenza complementare 6
 riconoscimento ex art. 4 co 4 L. 68/99 2
 aspettative permessi sindacali cure termali congedi parentali 7
 pratiche infortunio 2
 assegno nucleo 13
 proposte delibere G.C. 25
 determine dirigenziali 261
 ricorsi dipendenti 1
 accordi altri enti per utilizzo personale 1
 risposte/reclami 2
 buste paga emesse 1560
 lavoro straordinario n. ore liquidate 1310
 buoni pasto gestiti 333
 missioni 90
 verifica timbrature (n. giustificativi inseriti) 4258
 Medicina del lavoro 55
 procedimenti disciplinari dell'UPD 1
 RR.SS.UU/OO.SS n. riunioni 6
 gestione pignoramenti degli stipendi 7
 cessione quinto dello stipendio 10

L'U.O. SVILUPPO P.A. DIGITALE, settore che ha particolarmente risentito della insufficiente dotazione di personale, ha predisposto i seguenti documenti programmatici che hanno rappresentato il punto di partenza per tutta una serie di azioni consequenziali:

- Agenda Digitale Locale (delibera G.C. n. 44 del 12.02.2015);
- Piano di informatizzazione delle procedure ex art. 24 co 3 bis del D.L. 90/2014 (delibera G.C. n. 45 del 12.02.2015);
- Agenda Digitale Locale Piano di informatizzazione dei procedimenti atto di indirizzo per la costituzione di un Gruppo di Lavoro (delibera G.C. n. 90 del 17.03.2015);
- S.I.C. Nomina del Responsabile della gestione dei flussi documentali e della conservazione sostitutiva dei documenti informatici ai sensi del Codice dell'amministrazione Digitale (delibera G.C. n. 316 del 06.10.2015).

Inoltre sono state svolte le seguenti attività:

- Help desk di primo livello agli operatori nell'uso della strumentazione informatica in dotazione ed interventi hardware sui client (120 client distribuiti nelle due sedi principali e negli uffici e sedi periferiche);
- interventi di assistenza sull'utilizzo delle procedure applicative di ambiente;
- monitoraggio e verifica funzionamento infrastruttura di rete;
- gestione application/data server;
- configurazione, schedulazione e controllo dei backup delle BD centrali;
- gestione e adeguamento delle politiche di sicurezza, firewall e server antivirus;
- gestione server di posta e verifica funzionamento PEC;
- predisposizione atti amministrativi relativi alle risorse informatiche – valutazione dei costi e dei budget – supporto per l'acquisto della strumentazione elettronica;
- configurazione, aggiornamenti e supporto nell'uso dei gestionali e delle procedure digitali in generale, con maggior coinvolgimento fattivo riguardo agli applicativi più strettamente legati all'AO di appartenenza ed a quelli relativi alla gestione dei flussi documentali ed alla digitalizzazione documentale, ed al CMS del sito istituzionale;
- collaborazione nell'ambito della progettazione ed applicazione di nuove procedure e tecnologie volte allo sviluppo dell'amministrazione digitale dell'Ente;
- interventi di manutenzione su centralino ed apparati telefonici;
- collaborazione per l'attuazione degli adempimenti legati alla trasparenza amministrativa e l'anticorruzione.

Si segnalano infine le seguenti attività:

- informatizzazione dei procedimenti amministrativi e formazione continua a tutti gli addetti relativamente alle innovazioni apportate;
- adesione al sistema PagoPA con intermediazione della R.T. tramite piattaforma applicativa IRIS (delibera G.C. n. 382 del 22.12.2015);

- adesione al contratto tra R.T. e Telecom Italia S.p.a. per la progettazione, realizzazione e gestione di un servizio di trasporto dati e sicurezza per la rete telematica regionale toscana SPC-RTRT (determina dirigenziale n. 175 del 05.02.2015).

Gli obiettivi raggiunti nell'anno 2015 sono molto soddisfacenti in rapporto al numero degli addetti ed attività espletate.

§ 2 – Obiettivi qualificanti

Tutti gli obiettivi qualificanti assegnati con la delibera di G.C. n. 374 del 15.12.2015 sono stati pienamente raggiunti nel rispetto delle linee generali di indirizzo stabilite con il programma di governo e la relazione previsionale e programmatica 2015-2017 come si evince dalla seguente dettagliata illustrazione.

1. Operazioni relative a strumenti finanziari ed indebitamento (Peso 2) – Obiettivo raggiunto

Sub obiettivo/azione specifica 1 - Chiusura operazioni swap in essere

Temporale: Primo semestre 2015

Qualitativo/Quantitativo: I risultati di questo obiettivo, come da programma di mandato del Sindaco, sono il recupero economie di bilancio (minori uscite) e l'eliminazione rischio dell'operazione legato all'evoluzione incerta del contesto economico e finanziario. L'estinzione anticipata dei due contratti di finanza derivata "IRS CON COLLAR" e "IRS DOUBLE FIX" in essere con la Banca Nazionale del Lavoro Gruppo BNP Paribas senza oneri aggiuntivi a carico dell'ente e con consequenziale eliminazione del Fondo rischi Swap prevede i seguenti atti: delibere Giunta Comunale, relazione illustrativa, monitoraggio market to market per individuazione giorno di chiusura, determina dirigenziale di chiusura e estinzione.

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte le seguenti **attività**:

- 1) analisi preliminare di convenienza economica e finanziaria dei contratti swap in essere;
- 2) valutazione in termini storici della redditività dei contratti con rilevazione pressoché giornaliera del costo di estinzione;
- 3) illustrazione alla G.C. del report sui risultati dell'analisi svolta con proposta di procedere con l'estinzione anticipata;
- 4) predisposizione atto per approvazione dell'estinzione anticipata (Delibera G.C. n. 48 del 12.02.2015);
- 5) monitoraggio giornaliero dell'indice M.T.M. (Market to Market) per individuare il giorno di chiusura dell'operazione senza oneri a carico dell'Ente;
- 6) assunzione determina dirigenziale per procedere alla risoluzione dei contratti ad un valore di estinzione pari a zero (determina n. 280 del 19/02/2015).

Risultati conseguiti:

- 1) consolidamento del risultato positivo conseguito in termini di redditività;
- 2) chiusura dell'operazione ad un valore di sostituzione (Mark to Market) pari a zero;
- 3) svincolo delle risorse accantonate nel fondo rischi e nel Bilancio dell'Ente per l'anno 2015.

Indicatori di risultato:

- risultato positivo conseguito in termini di redditività (saldo rilevato al 31.12.2014 pari ad € 71.043,56);
- - valore di sostituzione (c.d Mark to Market) pari a zero;

- - svincolo risorse accantonate nel fondo rischi del Bilancio dell'Ente per l'importo di € 117.597,52;
- - risparmio di circa € 10.000,00 sul Bilancio 2015 per la differenza tra importo a credito dell'ente per l'IRS Collar 1528783 e l'IRS DOUB FIX 1572878.

Stakeholder: Corte dei Conti, BNL, Ministero Interno, cittadini, amministratori

Risorse finanziarie: senza oneri a carico dell'ente

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: pienamente raggiunto

Sub obiettivo/azione specifica 2 - Adesione dell'ente alla proposta di rinegoziazione offerta da C.DD.PP. ai sensi dell'art. 1, co 537, della L. 190/2014

Temporale: Entro la data di scadenza fissata da C.DD.PP.

Qualitativo/Quantitativo: Il risultato di questo obiettivo è il recupero di economie di bilancio. Sono previste le seguenti attività: preparazione della proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione del C.C. - Individuazione, tra quelle proposte da C.DD.PP, delle posizioni di prestito per le quali risulta la convenienza economica dell'operazione alle condizioni offerte - Quantificazione del risparmio atteso dall'operazione - Predisposizione determina dirigenziale di approvazione dello schema di contratto - Trasmissione del contratto, debitamente sottoscritto, unitamente alle delegazioni di pagamento, a C.DD.PP. entro la scadenza fissata pena il mancato perfezionamento del contratto.

L'operazione di rinegoziazione dei mutui si è svolta in due tempi.

Nel primo semestre 2015, C.DD.PP. ha proposto l'adesione ad una prima rinegoziazione secondo le modalità e i termini pubblicati sul sito web con circolare 1283 del 28.04.2015.

L'ufficio ha individuato 61 posizioni di prestito per le quali ha valutato conveniente procedere con la rinegoziazione.

Nel secondo semestre C.DD.PP. ha proposto una ulteriore possibilità di rinegoziazione di ulteriori posizioni di prestito con nota pubblicata nell'apposita pagina web in data 04.11.2015.

L'ufficio ha individuato 7 posizioni di prestito per le quali ha valutato conveniente procedere con la rinegoziazione.

I Prestiti Rinegoziati sono stati regolati sulla base di un tasso fisso determinato secondo il principio dell'equivalenza finanziaria, ovvero di un tasso di interesse post rinegoziazione tale per cui il valore attuale delle rate derivanti dal nuovo piano di ammortamento è uguale al valore attuale delle rate previste dal piano di ammortamento ante rinegoziazione.

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte per ciascuna rinegoziazione le seguenti **attività:**

1) predisposizione delibera di autorizzazione da sottoporre all' approvazione del C.C. entro il termine di scadenza fissata (prima rinegoziazione 25.05.2015 - delibera C.C. n. 36 del 25.05.2015- seconda rinegoziazione 24.11.2015 – delibera C.C. n. 98 del 24.11.2015);

2) adozione determina a contrarre con approvazione dello schema di contratto entro il termine di scadenza fissato (prima rinegoziazione 10.06.2015 - determina n. 1026 del 10.06.2015- seconda rinegoziazione 27.11.2015 - determina n. 2198 del 25.11.2015);

3) stipulazione del contratto e trasmissione dello stesso a C.DD.PP. con garanzia di ricezione improrogabilmente entro il 12.06.2015 e il 26.11.2015 pena il mancato perfezionamento del contratto;

4) variazione di bilancio per la destinazione delle economie di spesa.

Risultati conseguiti:

- 1) minore spesa a per rimborso prestiti sia di quota capitale che di interessi per l'anno 2015;
- 2) minore spesa per la durata residua del nuovo piano di ammortamento;
- 3) possibilità di utilizzare le economie di bilancio.

Indicatori di risultato:

- Risparmio anno 2015 € 217.586,09
- Risparmio anni successivi € 215.408,94

Stakeholder: C.DD.PP., amministratori, Tesoriere, Corte Conti, cittadini, Amministrazione

Risorse finanziarie: proprie dell'ente

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: pienamente raggiunto

Sub obiettivo/azione specifica 3 – Aggiornamento banche dati mutui in essere

Temporale: entro la data di approvazione del Bilancio di previsione 2015

Qualitativo/Quantitativo: Il risultato di questo obiettivo è la riduzione dei tempi di predisposizione delle previsioni di bilancio e l'effettuazione dei relativi mandati di pagamento per quanto concerne le quote annuali da rimborsare agli istituti di credito. Consiste nell'inserimento dei nuovi piani di ammortamento nel programma di contabilità SERFIN al fine di gestire automaticamente gli interessi e le quote capitale semestrali.

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte per ciascuna rinegoziazione le seguenti **attività:**

- 1) acquisizione nuovi piani di ammortamento da C.DD.PP.;
- 2) aggiornamento delle banche dati del programma di contabilità;
- 3) verifica correttezza delle posizioni inserite.

Risultati conseguiti:

- aggiornamento delle posizioni entro la data di approvazione del bilancio 2015 ed entro il 31.12.2015 per quanto concerne i mutui della seconda rendicontazione C.DD.PP.;
- immediata elaborazione dei relativi mandati di pagamento allo scadere delle nuove rate di ammortamento semestrali;
- immediata elaborazione delle previsioni di bilancio.

Indicatori di risultato:

- n. 68 posizioni controllate
- pagamento delle rate semestrali entro la data di scadenza

Stakeholder: Corte dei Conti, C.DD.PP., Tesoriere, Istituti di credito privati, Software House

Risorse finanziarie: proprie dell'ente

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: pienamente raggiunto

2. Programmazione economico finanziaria e rendicontazione secondo i nuovi principi contabili armonizzati (Peso 1) – Obiettivo raggiunto

Sub obiettivo/azione specifica 1 - Riaccertamento straordinario dei residui ai sensi dell'art. 3, co 7 e 8 del D. Lgs. n. 126/2014 correttivo ed integrativo del D. Lgs. n. 118/2011

Temporale: termine fissato per legge

Qualitativo/Quantitativo: L'obiettivo consiste nel rispetto delle disposizioni di legge che prevedono per il solo 2015 questo adempimento straordinario; la mancata adozione della delibera di riaccertamento comporta l'applicazione all'ente della procedura prevista dal comma 2, primo periodo, dell'art. 141 del D. Lgs. 267/2000. Si prevedono le seguenti attività: predisposizione deliberazione G.C., previa acquisizione del parere del Collegio dei revisori dei Conti, con le risultanze della revisione straordinaria dei residui attivi e passivi relativi agli anni 2014 e precedenti alla data del 01.01.2015 - predisposizione allegati prospetti riguardanti la determinazione del fondo pluriennale vincolato e del risultato di amministrazione (rideterminato al 01.01.2015) - predisposizione delibera C.C. Piano trentennale di copertura del maggior disavanzo da riaccertamento - trasmissione atti alla Corte dei Conti.

Si tratta di un adempimento straordinario previsto solo per l'anno 2015. Il raggiungimento di questo obiettivo ha comportato un percorso particolarmente gravoso per l'ufficio stanti i necessari confronti con i tecnici dei diversi settori e la difficoltà interpretativa di norme e principi contabili non sempre chiari e di prima applicazione che più volte sono stati modificati e per i quali sono state fornite successivi chiarimenti da ARCONET.

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte le seguenti **attività**:

- 1) revisione di ciascun residuo attivo e passivo proveniente dalla gestione dell'esercizio 2014 e precedenti sulla base delle indicazioni fornite dai singoli uffici e in particolare per quanto riguarda i residui di parte capitale sulla base dei cronoprogramma di spesa predisposti dal settore tecnico ai fini dell'adeguamento ai nuovi principi della contabilità armonizzata;
- 2) determinazione del Fondo pluriennale vincolato corrispondente alla differenza tra i residui passivi e attivi reimputati agli esercizi 2015 e successivi alla data del primo gennaio 2015 da iscrivere nel Bilancio di previsione 2015 distintamente per gli esercizi 2015/2016 e 2017 distintamente per la parte capitale e la parte corrente sia in entrata e/o in spesa;
- 3) predisposizione delibera G.C. (n. 147 del 06.05.2015);
- 4) determinazione del primo accantonamento al FCDE;
- 5) rideterminazione del risultato di amministrazione al 01.01.2015;
- 6) predisposizione delibera C.C. (n. 48 del 04.06.2015) avente ad oggetto "Modalità di ripiano del maggior disavanzo da riaccertamento dei residui. Approvazione";

7) variazione agli stanziamenti di bilancio 2015-2017 conseguente alla cancellazione dei residui attivi e passivi reimputati e l'aggiornamento degli stanziamenti riguardanti il Fondo pluriennale vincolato;

8) ripiano del maggior disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui.

Risultati conseguiti:

- rispetto della normativa sia nelle modalità operative che nei termini di scadenza con il coinvolgimento di tutta la struttura amministrativa dell'ente.

Indicatori di risultato:

- RA reimputati per € 2.916.710,92
- RP reimputati per € 1.253.127,47
- FPV per € 1.133.495,04
- Risultato di amministrazione rideterminato al 01.01.2015 € 2.348.824,20
- FCDE € 7.346.816,33
- Maggiore disavanzo da riaccertamento dei residui € 8.034.165,08

Stakeholder: Corte dei Conti, responsabili centri di spesa e di entrata, Collegio dei revisori dei Conti, Ministero Interno, consiglieri, amministratori, ARCONET, MEF

Risorse finanziarie: proprie dell'ente

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: pienamente raggiunto

Sub obiettivo/azione specifica 2 - Bilancio di Previsione, Equilibri, Stato di attuazione dei programmi, Assestamento

Temporale: scadenze fissate per legge

Quantitativo/Quantitativo: L'obiettivo consiste nella predisposizione degli atti di programmazione e dei principali "monitoraggi annuali" secondo i nuovi schemi e le nuove scadenze armonizzate previste per l'anno 2015. Per quanto concerne il bilancio di previsione si segnalano le seguenti attività: ricodifica di tutte le voci del bilancio in relazione al piano integrato dei conti - conversione struttura contabile esistente al nuovo sistema - predisposizione schema armonizzato (art. 9 DPCM 28.12.2011) affiancato al bilancio modello DPR 194/1996 con finalità autorizzatoria - predisposizioni di previsioni di cassa per l'annualità 2015. Le delibere C.C. relative ad equilibri di bilancio, stato di attuazione dei programmi ed assestamento devono essere adottate secondo le tempistiche armonizzate previste per il 2015.

Con riferimento all'esercizio 2015, ai sensi dell'art. 11, comma 12 del D.Lgs. n. 118/2011 coordinato con il D.Lgs. n. 126/2014 inerente l'armonizzazione dei bilanci degli enti locali, i comuni erano tenuti ad adottare gli schemi di bilancio vigenti nel 2014 con valore autorizzatorio (valore a tutti gli effetti giuridici) insieme al bilancio 2015-2017 armonizzato predisposto secondo lo schema di cui all'allegato 9 del decreto legislativo citato a fini conoscitivi.

Sia i documenti di programmazione annuale che le successive variazioni (compreso verifica equilibri ed assestamento) sono stati elaborati nelle due versioni e alle nuove scadenze.

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte le seguenti **attività:**

- 1) ricodifica di tutte le voci del bilancio in relazione al piano integrato dei conti;

- 2) conversione struttura contabile esistente al nuovo sistema;
- 3) predisposizione bilancio annuale e pluriennale in base ai modelli approvati con DPR 194/1996;
- 4) predisposizione schema armonizzato (art. 9 DPCM 28.12.2011).

Notevoli difficoltà sono state riscontrate nell'effettuazione delle previsioni di cassa per l'annualità 2015 e nella determinazione del Fondo svalutazione crediti che è stato monitorato per tutto l'esercizio e modificato in sede di assestamento.

Risultati conseguiti:

- rispetto delle procedure dei tempi e dei modelli previsti per tutti gli adempimenti degli strumenti di programmazione nella prima introduzione della contabilità armonizzata;
- coinvolgimento dei diversi settori e formazione continua al personale settori per quanto concerne i nuovi principi contabili e le nuove modalità di accertamento di entrate e impegno di spese.

Indicatori di risultato:

- deliberazione di C.C. n. 64 del 14.07.2015 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2015, il Bilancio Pluriennale e la Relazione Previsionale e Programmatica 2015-2017 e relativi allegati;
- deliberazione di C.C. n. 71 del 28.07.2015 è stata approvata la verifica degli equilibri di bilancio ai sensi degli art.193 e 175 del D. Lgs. 267/2000;
- deliberazioni di C.C. n. 75 del 29.09.2015, n.87 del 05.11.2015 e n. 98 del 24.11.2015 sono state apportate ulteriori variazioni al Bilancio 2015;
- deliberazione di C.C. n 88 del 10.11.2015 è stata approvata la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi;
- deliberazione di C.C. n. 104 del 30.11.2015 è stato approvato l'assestamento definitivo.

Stakeholder: cittadini, Corte Conti, Ministero Interno, amministrazione, Collegio dei revisori dei Conti, consiglieri comunali, OO.SS., Associazioni di categoria

Risorse finanziarie: proprie dell'ente

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: pienamente raggiunto

Sub obiettivo/azione specifica 3 - Documento Unico di programmazione (DUP)

Temporale: entro 31 ottobre 2015

Qualitativo/Quantitativo: *Predisposizione di un nuovo documento di programmazione che la G.C. deve approvare e presentare al C.C.. Il nuovo documento unifica le informazioni, le analisi e gli indirizzi della programmazione partendo dal Programma di mandato del Sindaco ed acquisisce una propria autonomia rispetto alla R.P.P. che veniva allegata al Bilancio di Previsione. E' composto da una sezione strategica (linee programmatiche con indirizzi generali dei soggetti controllati e partecipati, programmi di spesa, gestione del patrimonio, definizione degli equilibri economico-finanziari e di cassa, assetto organizzativo e gestione del personale) e da una sezione operativa (individuazione per ogni missione dei programmi che si intende realizzare per conseguire gli obiettivi definiti nella sezione strategica, piano delle opere pubbliche, piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, programmazione del fabbisogno di personale).*

Si tratta di un nuovo documento programmatico che va a sostituire ed ampliare la RPP.

A partire dall'anno 2015 sulla base di quanto disposto nel principio contabile applicato della programmazione di cui all. 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011 gli enti sono tenuti ad adottare il DUP con riferimento all'esercizio successivo entro il 31 luglio.

Con D.M.I. del 03.07.2015 è stato rinviato al 31 ottobre 2015 il termine per la presentazione da parte della G.C. del DUP 2016-2018; con Decreto del 28.10.2015 il M.I. ha stabilito che:

1. Il termine per la presentazione del DUP, relativo ad almeno un triennio, è differito dal 31 ottobre al 31 dicembre 2015.

2. In conseguenza del differimento del termine di cui sopra gli enti locali presentano la relativa nota di aggiornamento entro il 28.02.2016.

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte le seguenti **attività**:

- 1) illustrazione dei dati richiesti ad amministratori e uffici;
- 2) reperimento dati dai singoli settori;
- 3) stesura parte strategica in collaborazione con gli Assessorati;
- 4) stesura parte operativa in collaborazione con i dirigenti responsabili;
- 5) predisposizione dati contabili;
- 6) predisposizione delibera di approvazione G.C.;
- 7) trasmissione al Collegio dei revisori dei Conti per l'espressione del parere ai sensi dell'art. 239, comma 1 lett. b del D. Lgs. 267/2000;
- 8) predisposizione delibera C.C. per presa d'atto.

Risultati conseguiti:

- adozione del DUP entro i termini e le prescrizioni di legge in base alle informazioni fornite dai vari settori comunali, in relazione alle linee programmatiche di mandato del Sindaco.

Indicatori di risultato:

- Delibera G.C. n. 390 del 30.12.2015

Stakeholder: cittadini, Amministratori, Consiglieri, dipendenti, Revisori dei Conti, Corte Conti, Ministero dell'Interno

Risorse finanziarie: proprie dell'ente

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: pienamente raggiunto

3. Innovazione informatica e infrastrutture sistemi e procedure (Peso 2) – Obiettivo raggiunto

Sub obiettivo/azione specifica 1 - Video streaming sedute C.C.

Indicatore Temporale: Entro Novembre 2015

Indicatore Qualitativo/Quantitativo: Installazione di telecamera e predisposizione collegamenti video streaming online delle sedute consiliari per dare la possibilità ai cittadini di seguire le sedute del C.C. sia per la parte audio che video

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte le seguenti **attività**:

- 1) ricerca soluzione tecnica adeguata con contestuale preservazione delle caratteristiche artistiche della sala consiliare e mantenimento dell'attuale sistema di registrazione audio, conservazione, verbalizzazione e trascrizione delle sedute;
- 2) predisposizione atti per acquisto attrezzature hardware e software;
- 3) assistenza e controllo predisposizione apparati;
- 4) verifica di funzionamento;
- 5) affidamento servizio di registrazione, verbalizzazione streaming audio, conservazione.

Risultati conseguiti:

- sedute consiliari in diretta streaming

Indicatori di risultato:

- n. 9 sedute C.C. trasmesse in diretta streaming (29.09-8.10-13.10-5.11-10.11-24.11-30.11-18.12-21.12)

Stakeholder: consiglieri, amministratori, cittadini, dipendenti, esponenti politici provinciali e regionali

Risorse finanziarie: proprie dell'ente

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: pienamente raggiunto

Sub obiettivo/azione specifica 2 – Configurazione nuova connettività Internet

Indicatore Temporale: Entro Agosto 2015

Indicatore Qualitativo/Quantitativo: E' uno degli obiettivi infrastrutturali della ADL (approvata dalla G.C. con del n.44 del 12/02/2015). Si prevede l'attivazione e la riconfigurazione degli apparati e dei servizi di rete per la messa a regime su tutta la lan entro agosto. Vi sarà un aumento sensibile della velocità di connettività: da 2Mbps a una BMG di 40 Mbps in download, che comporterà notevoli vantaggi, sia operativi per le procedure in cloud, sia per la possibilità di erogazione di servizi sul web

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte le seguenti **attività**:

- 1) adesione contratti Telecom presenti nel mercato elettronico regionale, con la predisposizione degli atti amministrativi e degli elaborati tecnici necessari;
- 2) sopralluoghi con le aziende incaricate e interazione con gli uffici tecnici comunali per la pianificazione dei lavori e la soluzione di problematiche strutturali;
- 3) verifica e controlli dei lavori svolti;
- 5) collaudo;
- 4) riconfigurazione della lan e realizzazione di firewall con le regole di sicurezza e le policy di accesso alla rete dati comunale.

Risultati conseguiti:

- aumento della velocità di connettività: da 2Mbps a una BMG di 40 Mbps in download

Indicatori di risultato:

- connettività BMG di 40 Mbps

Stakeholder: cittadini, dipendenti, amministrazione, enti di controllo

Risorse finanziarie: proprie dell'ente

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: pienamente raggiunto

Sub obiettivo/azione specifica 3 – Realizzazione rete nuovo URP

Indicatore Temporale: Primo semestre 2015

Indicatore Qualitativo/Quantitativo: Predisposizione e configurazione apparati di rete e client nel nuovo accorpamento logistico URP -Protocollo-SUAP e Turismo in collaborazione con l'ufficio tecnico

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte le seguenti **attività**:

- 1) sopralluoghi locali con i servizi tecnici e predisposizione di varie proposte tecniche di realizzazione, con evidenziazione dei relativi costi;
- 2) predisposizione atti di acquisto della minima strumentazione di rete necessaria;
- 3) collaudo e verifica funzionamento rete in collaborazione con i Servizi Tecnici comunali che hanno effettuato direttamente il cablaggio;
- 4) configurazione e verifica funzionamento delle postazioni.

Risultati conseguiti:

- configurazione nuovo accorpamento logistico URP-Protocollo-SUAP-Turismo entro la data di inaugurazione nel giugno 2015.

Indicatori di risultato:

- postazioni attivate e programmi installati per il funzionamento del c.d. Sportello al cittadino.

Stakeholder: cittadini, dipendenti, aziende, turisti, amministrazione

Risorse finanziarie: proprie dell'ente

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: pienamente raggiunto

Sub obiettivo/azione specifica 4 – Revisione delle attività di gestione e perfezionamento degli atti di impegno e liquidazione

Indicatore Temporale: Primo semestre 2015

Indicatore Qualitativo/Quantitativo: Si ridefiniscono i passi e le competenze relativi alla creazione degli atti di liquidazione. La proposta di liquidazione della FE viene perfezionata direttamente dalla Ragioneria, dopo la registrazione ed i controlli contabili, riducendo così i passaggi ed i tempi di numerazione e perfezionamento dell'atto, e, conseguentemente, i tempi di pagamento.

Quest'obiettivo rientra fra le azioni poste in essere per il rispetto dei termini di pagamento.

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte le seguenti **attività**:

- 1) modifica degli iter nel software di gestione;
- 2) configurazione nuovi profili utenti del Personale della Ragioneria;
- 3) riorganizzazione del lavoro e fase formativa, curata in forma congiunta direttamente dal Personale degli uffici di Segreteria e Ragioneria;
- 4) illustrazione iter ai responsabili dei singoli uffici.

Risultati conseguiti:

- numerazione delle determine di impegno e liquidazione da parte della Ragioneria già a partire dal mese di febbraio in tempi dimezzati rispetto al precedente sistema

Indicatori di risultato:

- n. determine numerate al 31.12.2015: 2510

Stakeholder: dipendenti, amministratori, cittadini, fornitori, enti, associazioni

Risorse finanziarie: proprie dell'ente

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: pienamente raggiunto

Sub obiettivo/azione specifica 5 – Fatturazione elettronica - Introduzione nuovo iter di gestione e formazione

Indicatore Temporale: Primo semestre 2015

Indicatore Qualitativo/Quantitativo: Nel software applicativo di gestione documentale ridefinizione e perfezionamento iter di gestione della FE, dalla codifica dei codici IPA alla protocollazione e registrazione negli archivi di contabilità. Predisposizione manuali e formazione al Personale dipendente interessato, dalla presa in carico della FE fino alla proposta di liquidazione.

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte le seguenti **attività**:

- 1) organizzazione del nuovo adempimento (delibera G.C. n. 85 del 10.03.2015);
- 2) predisposizione atti per l'implementazione dei moduli di protocollo e di contabilità necessari per l'acquisizione della FE e la gestione dei flussi SDI, e quindi, la registrazione in contabilità. Formazione con il Personale degli Uffici di Protocollo e della Ragioneria più direttamente interessati;
- 3) verifica funzionamento iter di protocollo e registrazioni contabili - soluzione errori di procedura;
- 4) riconfigurazione utenti nella procedura di gestione del protocollo FE e di gestione atti - riorganizzazione dei passi di presa in carico – accettazione/rifiuto FE – generazione proposta di liquidazione;
- 5) formazione a tutto il personale che inserisce proposte di liquidazione.

Risultati conseguiti:

- gestione fatture elettroniche a partire dal 31.03.2015

Indicatori di risultato:

- n. 1757 fatture elettroniche registrate

Stakeholder: fornitori, clienti, Corte Conti, Associazioni di categoria, professionisti

Risorse finanziarie: proprie dell'ente

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: pienamente raggiunto

4. Riscossione entrate e recupero evasione tributaria ed extratributaria (Peso 1) – Obiettivo raggiunto

Sub obiettivo/azione specifica 1 – Costituzione ed organizzazione gruppo intersettoriale Entrate

Indicatore Temporale: Durante tutto l'esercizio 2015

Indicatore Qualitativo/Quantitativo: Ad integrazione e completamento del percorso di riorganizzazione delle entrate comunali ci si pone l'obiettivo di creare un gruppo intersettoriale formato da varie figure professionali scelte dai Dirigenti responsabili. Sono previste le seguenti attività: definizione proposta a livello di atto di indirizzo da sottoporre alla G.C. per la costituzione del gruppo al fine di risolvere le criticità riscontrate nell'ambito della realizzazione delle entrate proprie - individuazione, mediante apposito atto deliberativo, del personale dipendente incaricato di partecipare al gruppo di lavoro - definizione priorità, tempi e delle modalità di funzionamento - funzionamento: convocazione del gruppo per incontri periodici durante i quali si cercheranno possibili soluzioni alle criticità di riscossioni rilevate ed assegnate eventuali indicazioni operative agli uffici di riferimento

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte le seguenti **attività**:

- 1) predisposizione atto di indirizzo della G.C. (delibera n. 67 del 24.02.2015);
- 2) predisposizione delibera di costituzione per l'individuazione dei soggetti dell'ente idonei a comporre il gruppo, dei coordinatori a livello strategico ed operativo (delibera G.C. n. 158 del 19.05.2015);
- 3) individuazione da parte di ciascun Dirigente delle figure professionali e dei nominativi da inserire nel gruppo;
- 4) individuazione delle priorità di intervento del gruppo di lavoro (entrate con più elevato grado di criticità negli incassi);
- 5) incontri per definizione modalità organizzative e di funzionamento.

Risultati conseguiti:

- 1) costituzione del gruppo;
- 2) attivazione con riunioni quindicinali;
- 3) formulazione proposte di lavoro.

Indicatori di risultato:

- n. 4 riunioni

Stakeholder: dipendenti, contribuenti, Corte dei Conti

Risorse finanziarie: proprie dell'ente

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: pienamente raggiunto

Sub obiettivo/azione specifica 2 – Affidamento ed attivazione Servizio supporto A.O. Entrate comunali

Indicatore Temporale: Durante tutto l'esercizio 2015

Indicatore Qualitativo/Quantitativo: L'obiettivo è quello di supportare gli uffici con un affiancamento presso la sede dell'ente e con l'utilizzo dei programmi comunali in modo da avere banche date aggiornate in tempo reale ed incrementare immediatamente la base imponibile. Sono previste le seguenti attività: predisposizione atto di indirizzo per l'affidamento a Cosea Consorzio del Servizio di supporto all'A.O. Entrate comunali nelle fasi di accertamento tributario e per il recupero coattivo dei debiti dell'Ente (da effettuarsi mediante l'istituto dell'ingiunzione fiscale) - assunzione della determinazione dirigenziale di affidamento e stipula contratto - implementazione degli apparati hardware e software per l'emissione di avvisi di accertamento - organizzazione attività di accertamento in sinergia con gli operatori interni all'ente - elaborazione ed emissione avvisi di accertamento - attivazione sportello dedicato

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte le seguenti **attività**:

- 1) predisposizione atto di indirizzo per l'attivazione di una convenzione finalizzata al supporto tecnico-operativo all'A.O. Entrate comunali (delibera G.C. n. 66 del 24.02.2015);
- 2) adozione determina dirigenziale a contrarre (n. 370 del 05.03.2015);

Risultati conseguiti:

- affidamento a COSEA consorzio servizi ambientali dei servizi di supporto alla A.O. Entrate comunali per l'anno 2015 per il recupero dell'evasione tributaria nel rispetto della tempistica e del tetto di spesa indicati dall'amministrazione

Indicatori di risultato:

- contratto stipulato in data 06.03.2015
- aggiornamento immediato delle banche dati;
- accertamento ICI € 334.350,94
- Accertamento TARSU €1.255.130,40
- Costo del servizio 18% somme effettivamente riscosse

Stakeholder: contribuenti, Cosea Consorzio, Amministrazione, dipendenti dell'A.O. Entrate

Risorse finanziarie: proprie dell'ente

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: pienamente raggiunto

Sub obiettivo/azione specifica 3 – Elaborazione ed invio avvisi di accertamento per minori/mancati pagamenti TARES 2013

Temporale: tutto l'esercizio 2015

Qualitativo/Quantitativo: L'obiettivo che si vuole raggiungere è l'incasso delle somme rimaste a residuo non inoltrate ad Equitalia. Sono previste le seguenti attività: verifica e controllo delle posizioni debitorie relative alla tassa rifiuti anno 2013 rimaste inevase anche a seguito dei precedenti solleciti di pagamento notificati - elaborazione dei provvedimenti di accertamento per omesso/parziale versamento con aggiunta di sanzioni ed interessi - notifica dei medesimi ai soggetti passivi dell'imposta - concessione dilazione pagamenti su richiesta - registrazione dei pagamenti - attivazione procedimenti coattivi per i mancati pagamenti nei termini - sistemazione banche dati

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte le seguenti **attività**:

- 1) verifica della eseguita notifica dei solleciti inviati dall'ufficio per il recupero in via ordinaria del tributo;
- 2) emissione di avvisi di accertamento per il recupero del tributo con l'applicazione della sanzione amministrativa per le violazioni;
- 3) acquisizione versamenti, registrazione incassi nel data base;
- 4) gestione richieste di rateizzazione;
- 5) attività propedeutica per il successivo inoltro delle ingiunzioni fiscali.

Risultati conseguiti:

- riduzione tempi di incasso;
- incremento incassi a residuo

Indicatori di risultato:

- somme riscosse € 84.622,63

Stakeholder: contribuenti, dipendenti settore entrate, Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti

Risorse finanziarie: da bilancio 2015

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: pienamente raggiunto

Sub obiettivo/azione specifica 4 – Recupero coattivo crediti tributari ed extratributari mediante ingiunzioni fiscali

Temporale: Secondo semestre 2015

Qualitativo/Quantitativo: Obiettivo sollecitato dalla stessa Corte dei Conti al fine di recuperare entrate. Sono previste le seguenti attività: predisposizione determine dirigenziali per l'attivazione delle procedure di riscossione coattiva diretta mediante l'istituto delle ingiunzioni di pagamento per il recupero delle sanzioni al CDS non definite tramite pagamento ordinario nonché delle altre sanzioni amministrative diverse dal CDS così come annualmente determinate da parte del Responsabile dell'A.O. Polizia Municipale - approvazione con determina dirigenziale dei ruoli esecutivi relativi ai crediti derivanti dal Servizio di refezione scolastica negli importi rimasti insoluti per il periodo settembre 2013 - giugno 2014 - approvazione con determina dirigenziale dei crediti derivanti dall'attività di accertamento tributario ai fini ICI/IMU non definiti in via ordinaria - trasmissione al Cosea Consorzio di tutta la documentazione necessaria per la notifica degli atti ingiuntivi

Questo obiettivo rientra tra le misure concordate con la Corte dei Conti per il recupero di entrate non riscosse ed il conseguente miglioramento della situazione di cassa.

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte le seguenti **attività**:

1) attivazione procedure per la riscossione mediante l'istituto dell'ingiunzione fiscale di cui al R.D. n. 639/1910 per i seguenti crediti:

- recupero quote inavase mensa scolastica a.s. 2013/2014 (determina n. 1217 del 17.07.2015);

- recupero somme inavase relative ad avvisi di accertamento ICI/IMU (determine n. 1230 del 20.07.2015 e n. 2319 del 10.12.2015);

- recupero sanzioni al codice della strada (determina dirigenziale n. 1409 del 20.08.2015);

recupero sanzioni amministrative diverse dal codice della strada (determina n. 1446 del 26.08.2015);

- recupero somme per sequestro veicoli (determina n. 1408 del 20.08.2015);

2) invio ruoli predisposti dai settori competenti per materia in formato elettronico a Cosea consorzio per l'elaborazione informatica delle ingiunzioni;

3) invio ingiunzioni di pagamento ai contribuenti;

4) attivazione dello sportello in collaborazione con i settori coinvolti P.M. e P.I. per le informazioni agli utenti;

5) concessioni dilazioni di pagamento richieste;

6) acquisizione e gestione incassi;

7) gestione dei discarichi;

8) liquidazione aggi.

Risultati conseguiti:

- accelerazione dei tempi di riscossione rispetto alla precedente gestione svolta da Equitalia;

Indicatori di risultato:

- posizioni debitorie avviate a recupero: circa 2.000
- incassi conseguiti nel periodo € 110.329,00.

Stakeholder: settori dell'ente responsabili delle entrate, debitori dell'ente per imposte e tasse, fruitori di servizi non in regola con i pagamenti, contravventori al codice della strada, Corte di Conti, Collegio dei Revisori, cittadini

Risorse finanziarie: proprie dell'ente

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: pienamente raggiunto

Sub obiettivo/azione specifica 5 – Fatturazione illuminazione votiva

Indicatore Temporale: entro il primo semestre 2015

Indicatore Qualitativo/Quantitativo: l'intento che si vuole perseguire è quello di un miglioramento dei tempi di invio al cittadino delle utenze e conseguentemente degli incassi. Sono previste le seguenti attività: bonifica banca dati archivio e inserimento aggiornamenti - emissione fatturazione anno 2015 in formato elettronico in anticipo rispetto agli anni precedenti - trasmissione per la stampa e la postalizzazione a Poste Italiane S.p.a. - acquisizione report, tramite l'accesso al portale di Poste italiane S.p.a., dei versamenti effettuati e conseguente importazione nel gestionale in uso all'ufficio

Anche questo obiettivo è diretto al miglioramento della situazione di cassa ed in particolare alla sincronizzazione degli incassi con i pagamenti.

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte le seguenti **attività:**

- 1) bonifica dell'anagrafica esistente in banca dati;
- 2) emissione fatturazione anno 2015;
- 3) organizzazione delle segnalazioni guasti all'ufficio tecnico.

Risultati conseguiti:

- 1) invio delle bollette in anticipo rispetto al 2014 con miglioramento della situazione della cassa.

Indicatori di risultato:

- n. utenze spedite 3.616
- spedizione delle bollette nel mese di aprile anziché novembre con conseguente anticipo delle riscossioni.

Stakeholder: utenti luci votive, dipendenti settore entrate, Poste italiane, Corte dei Conti

Risorse finanziarie: proprie dell'ente

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: pienamente raggiunto

5. Adempimenti straordinari relativi alle assunzioni all'aggiornamento e alle cessazioni del personale anno 2015 ed anni precedenti (Peso 1) – Obiettivo raggiunto

Sub obiettivo/azione specifica 1 – Elezioni RR.SS.UU.

Indicatore Temporale: Entro Marzo 2015

Indicatore Qualitativo /Quantitativo: Al fine di garantire la correttezza della procedura e del rispetto dei tempi nella nomina dei rappresentanti sindacali aziendali saranno svolte le seguenti attività: supporto alle Organizzazioni Sindacali e redazione degli elenchi del personale degli elettori, assistenza nelle procedure elettorali ed invio del verbale elettorale finale all'ARAN per il tramite dell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte le seguenti **attività**:

1) supporto alla Commissione Elettorale ante, durante e post elezioni in particolare:

- adeguata e tempestiva informativa ai lavoratori al fine di garantire la più ampia partecipazione dei lavoratori alle operazioni elettorali;
- supporto logistico per l'organizzazione delle elezioni;
- predisposizione e consegna degli elenchi alfabetici generali degli aventi diritto al voto;
- collaborazione con la Commissione elettorale, e verifica delle consegne del materiale cartaceo e strumentale per lo scrutinio;
- cura della sicurezza e della sorveglianza dei locali adibiti al voto;

2) ricezione verbali;

3) invio tempestivo del verbale conclusivo all'Aran entro i 5 giorni successivi al ricevimento dello stesso da parte della Commissione Elettorale.

Risultati conseguiti:

- le elezioni si sono svolte nel rispetto dei tempi e secondo le modalità stabiliti dall'Aran con apposita Circolare n. 1 del 2015 mediante una adeguata organizzazione del lavoro è stata facilitata l'affluenza alle urne. Non sono sorte contestazioni o reclami in merito alla legittimità della procedura nella parte per la parte di competenza dell' Amministrazione.

Indicatori di risultato:

- invio del verbale finale all'ARAN in data 13.03.2015 per il tramite dell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia.

Stakeholder: dipendenti, ARAN, RR.SS.UU. e OO.SS.PP.

Risorse finanziarie: proprie dell'ente

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: pienamente raggiunto

Sub obiettivo/azione specifica 2 – Assunzioni di personale

Indicatore Temporale: Tutto l'esercizio 2015

Indicatore Qualitativo/Quantitativo: si tratta di realizzare le indicazioni dell'Amministrazione (Piano triennale delle Assunzioni) e di dare attuazione alle disposizioni normative in materia per quanto concerne: a) Assunzione categoria protetta ai sensi della L. 113/1985. Si prevedono le seguenti attività: definizione procedura, predisposizione atti per la relativa assunzione e denuncia nominativa al Centro per l'Impiego (primo semestre 2015); b) Assunzione agenti P.M. a tempo determinato. Sono previste le seguenti attività: predisposizione atto dirigenziale di individuazione dei soggetti, previo scorrimento della graduatoria ed acquisizione delle rinunce da parte dei candidati utilmente collocati nella medesima; redazione dei contratti

individuali di lavoro, acquisizione dei certificati attestanti il possesso dei requisiti di legge e attestazione sanitaria di idoneità alla specifica mansione e denuncia nominativa al Centro per l'Impiego (primo semestre 2015); c) assunzione per mobilità di n. 1 agente di P.M. a tempo indeterminato (attuazione Piano triennale assunzioni con conclusione dell'iter della mobilità avviata nell'anno 2014). Sono previste le seguenti attività: definizione con l'Ente coinvolto dei tempi inerenti il passaggio e relativa adozione dell'atto finale di immissione della figura di Agente di P.M. nei ruoli di questa Amministrazione - espletamento dei controlli medici previsti da legge attraverso il Medico Competente e denuncia nominativa al Centro per l'Impiego

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte le seguenti **attività**:

- 1) rideterminazione datazione organica (delibera G.C. n. 110 del 10.04.2015);
- 2) ricognizione annuale delle eccedenze di personale, Piano triennale sui fabbisogni del personale e Piano annuale delle assunzioni (delibera G.C. n. 172 del 26.05.2015);

L'ufficio ha fornito il necessario supporto tecnico alla G.C. per addivenire all'adozione del piano in considerazione dei vincoli sempre più stringenti di finanza pubblica, posti in particolare dal limite del turn - over e da quanto previsto dall'art.1 comma 424 della legge di stabilità 2015 in relazione alla ricollocazione del personale degli enti in area vasta, ricercando soluzioni ed aggiustamenti organizzativi al fine di ammortizzare gli effetti delle cessazioni di personale non sostituibile.

- 3) espletamento di tutte le procedure previste per il reclutamento del personale in attuazione del piano triennale, ovvero assunzione di 1 agente di P.M a tempo indeterminato, un dipendente di categoria protetta e per l'assunzione di 3 agenti di P.M a tempo determinato;
- 4) acquisizione dati personali, fiscali e contributivi dei neoassunti , controllo dati autocertificati, per implementazione fascicolo personale e successiva stipula del contratto individuale di lavoro;
- 5) dichiarazione delle nuove assunzioni al centro dell'Impiego e adempimenti amministrativi conseguenti quali le iscrizioni agli istituti previdenziali e assistenziali.

Risultati conseguiti:

- Realizzazione delle indicazioni dell'Amministrazione (Piano triennale delle Assunzioni) circa la dotazione organica necessaria per la realizzazione del programma di mandato ed attuazione delle disposizioni normative della L. 113/1985.

Indicatori di risultato:

- n. 5 assunzioni effettuate (n. 1 categoria protetta, 3 Agenti di P.M. a T. D. e n. 1 Agente a T.I.)
- scadenze fissate dall'amministrazione (01.04.2015, 01.06.2015 e 01.07.2015)

Stakeholder: dipendenti, cittadini, OO.SS. , Centro per l'Impiego, INPS

Risorse finanziarie: proprie dell'ente

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: pienamente raggiunto

Sub obiettivo/azione specifica 3 – L.R. Toscana n. 22/2015 Trasferimento funzione ai Comuni L. 56/2014

Indicatore Temporale: ultimo trimestre 2015

Indicatore Qualitativo/Quantificativo: Si prevede: partecipazione tavoli tecnici per porre in essere gli atti necessari al recepimento della normativa di riferimento - comunicazione delle eventuali capacità assunzionali, previa ricognizione delle cessazioni e della stesura di uno schema di Bilancio preventivo per l'anno 2016.

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte le seguenti **attività**:

- 1) partecipazione al tavolo tecnico presso la sede dell'Amministrazione Prov.le per recepire gli indirizzi da seguire per il passaggio del personale;
- 2) inserimento dei dati nel portale "mobilità.gov.it" (effettuato in due fasi – luglio e novembre);
- 3) comunicazione relativa all'adempimento.

Risultati conseguiti:

- rispetto tempi e procedure per mobilità del personale provinciale

Indicatori di risultato:

- dati portale "mobilità.gov.it"

Stakeholder: Amministrazione provinciale, dipendenti pubblici, Ministero interno, RT

Risorse finanziarie: proprie dell'ente

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: pienamente raggiunto

Sub obiettivo/azione specifica 4 – Piano Triennale delle azioni positive

Indicatore Temporale: 1° trimestre 2015

Indicatore Qualitativo/Quantificativo: Stesura e approvazione del Piano Triennale delle Azioni Positive ex art. 48, comma 1, D. Lgs. 198/2006

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte le seguenti **attività**:

- 1) stesura del Piano;
- 2) adozione del piano da parte della G.C.;
- 3) invio delibera G.C. e Piano alle OO.SS. e RR.SS.UU.;
- 4) pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Risultati conseguiti:

- prima adozione del piano entro il termine fissato dall'Amministrazione
- verifica da parte di OO.SS. ed RR.SS.UU.
- piano visionabile sul sito del Comune nell'apposita sezione.

Indicatori di risultato:

- Delibera G.C. n. 81 del 10.03.2015

Stakeholder: dipendenti dell'ente, amministratori, cittadini, OO.SS. e RR.SS.UU.

Risorse finanziarie: proprie dell'ente

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: pienamente raggiunto

Sub obiettivo/azione specifica 5 – Pratiche di pensione

Indicatore Temporale: intera annualità 2015

Indicatore Qualitativo/Quantitativo: Disbrigo pratiche di pensione presentate nell'anno. Sono previste le seguenti attività: accertamento dei requisiti contributivi utili al conseguimento del trattamento pensionistico, redazione mod. PAO4, prospetto e retribuzioni analitiche ai fini IPS, foglio di calcolo, redazione atto dirigenziale per accettazione dimissioni e collocamento a riposo, trasmissione telematica attraverso la procedura GDP "Pensioni S7" e trasmissione cartacea alla sede provinciale Inpdap e, per i disabili, comunicazione all'Ufficio Prov.le del Lavoro - ufficio L. 68/99

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte le seguenti **attività**:

- 1) predisposizione pratiche di pensione;
- 2) invio all'Inpdap delle pratiche per via telematica;
- 3) collocamento a riposo del personale.

Risultati conseguiti:

- il personale è stato collocato a riposo alle rispettive date di maturazione del diritto a pensione con l'erogazione da parte dell'Istituto previdenziale della pensione.

Indicatori di risultato:

- n. 11 pratiche di pensione lavorate

Stakeholder: ex dipendenti, INPDAP, Sindacati, Patronati

Risorse finanziarie: proprie dell'ente

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: pienamente raggiunto

Sub obiettivo/azione specifica 6 – Riliquidazione trattamento pensionistico a personale cessato

Indicatore Temporale: Anni 2015/2016 e 2017

Indicatore Qualitativo/Quantificativo: Ricognizione dall'anno 2007 in avanti delle pratiche da ricalcolare (liquidazione differita) per la corresponsione del salario accessorio avvenuta dopo il collocamento a riposo. Determinazione del numero delle pratiche da ritrasmettere tramite la funzione GDP "Pensioni S7" . Nell'anno 2015 quantificazione delle stesse, nell'anno 2016 e 2017 immissione parziale e definitiva delle medesime.

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte le seguenti **attività**:

- 1) ricognizione dall'anno 2007 numero delle pratiche da elaborare - anno 2015
- 2) elaborazione parziale delle stesse - anno 2016
- 3) elaborazione totale fino all'anno 2014 – anno 2017

Risultati conseguiti:

- determinazione delle pratiche da ricalcolare per la liquidazione differita del salario accessorio corrisposto dopo il collocamento a riposo.

Indicatori di risultato:

- n. 29 pratiche da rielaborare per le cessazioni avvenute fino alla data 31.12.2014
- n. 11 certificazioni di servizio per il personale trasferito presso altri Enti oltre l'invio del fascicolo personale in copia

Stakeholder: dipendenti a riposo, altre PP.AA., INPS, Sindacati, Patronati

Risorse finanziarie: proprie dell'ente

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: pienamente raggiunto

Sub obiettivo/azione specifica 7 – Aggiornamento passweb e "ultimo miglio"

Indicatore Temporale: durante tutto l'esercizio 2015

Indicatore Qualitativo/Quantificativo: lavorazione, aggiornamento, correzione e completamento delle singole posizioni assicurative degli iscritti che sono presenti nella coda di lavoro della scrivania virtuale per una qualsiasi linea di attività (ricongiunzione, riscatti di periodi o servizi, accredito figurativo per maternità fuori rapporto di lavoro, di computo di periodi, pensione) - sperimentazione del nuovo processo di liquidazione della pensione (superamento dell'attuale procedura cartacea/informatica dell'applicativo "Pensioni S7") a favore della nuova modalità di liquidazione della prestazione mediante procedura informatica on line legata all'applicativo "Passweb" (Circolare Inps 110/2015) - inserimento dati "ultimo miglio" necessari per la determinazione, da parte dell'Inps, del provvedimento di prestazione previdenziale richiesta dall'iscritto che l'Inps non può ricavare dalle informazioni contenute nella banca dati della posizione assicurativa interessata quali dettaglio delle voci retributive fisse e continuative alla data di presentazione della domanda di prestazione, imponibili contributivi virtuali relativi ai periodi interessati da contribuzione figurativa; eventuali benefici economici (l. 336/70) all'atto della cessazione dal servizio etc

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono state svolte le seguenti **attività**:

- 1) lavorazione pratiche di pensione e ultimo miglio;
- 2) trasmissione dati all'Inps Gestione ex Inpdap;
- 3) emissione decreti da parte dell'istituto.

Risultati conseguiti:

- aggiornamento, correzione e completamento delle singole posizioni assicurative degli iscritti che sono presenti nella coda di lavoro della scrivania virtuale per una qualsiasi linea di attività (ricongiunzione, riscatti di periodi o servizi, accredito figurativo per maternità fuori rapporto di lavoro, di computo di periodi, pensione);
- sperimentazione del nuovo processo di liquidazione della pensione (superamento dell'attuale procedura cartacea/informatica dell'applicativo "Pensioni S7") a favore della nuova modalità di liquidazione della prestazione mediante procedura informatica on line legata all'applicativo "Passweb" (Circolare Inps 110/2015);
- invio corretto e secondo le previsioni dati ultimo miglio.

Stakeholder: ex dipendenti dell'ente, altri enti locali, INPS

Risorse finanziarie: proprie dell'ente

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: parzialmente raggiunto per cause non dipendenti dall'ufficio in quanto sono state lavorate tutte le pratiche di pensione del personale cessato in corso d'anno ed inviati i "dati ultimo miglio" richiesti, tranne uno relativo ad un nominativo già dipendente di altro Comune in quanto non è stato fornito, all'atto del trasferimento, né il mod. PAO4 né il mod. 350P, per i servizi espletati presso quell'Ente né presso altri Enti, per i quali l'ultimo Comune che ha in carico il dipendente deve produrre certificazione riepilogativa sia dei periodi di servizio sia delle retribuzioni. In assenza di qualsiasi documentazione, l'Ufficio non poteva certificare la retribuzione percepita dallo stesso alla data del maggio 2010 proprio perché

non dipendente di questa Amministrazione. Ad oggi, ancorchè sollecitati, i documenti sono stati inviati parzialmente

§ 3 – Gestione del PTPC e PTTI

Nella presente sezione della relazione finale di gestione si illustrano gli specifici obiettivi ed adempimenti in qualità Dirigente relativamente al vigente PTPC/PTTI approvato con delibera G.C. n. 19 del 27.01.2015 modificata dalla delibera G.C. n. 35 del 10.02.2015.

1) Predisposizione all'interno del proprio servizio delle misure indicate dall'art. 6 del Piano al fine di limitare i rischi (Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione);

Trimestralmente sono stati tenuti incontri di circa un'ora con tutto i responsabili dei procedimenti durante i quali sono state date le seguenti indicazioni:

- trattare ed istruire gli atti di competenza rispettando l'ordine cronologico di protocollo generale;
- redigere provvedimenti chiari e semplici;
- non aggravare i procedimenti;
- svolgere l'attività istruttoria riferendo tutte le eventuali problematiche al responsabile del provvedimento finale;
- motivare sempre i provvedimenti;
- indicare sempre negli atti i riferimenti del responsabile del procedimento ed i suoi recapiti.

I responsabili si sono quotidianamente confrontati con il Dirigente per il disbrigo e la condivisione delle pratiche più rilevanti e molti sono stati i momenti di approfondimento delle normative applicabili (formazione continua).

La firma del Dirigente sulla quasi totalità degli atti (delibere, determine, mandati, atto tributari) ha garantito il coinvolgimento di almeno due soggetti per ogni provvedimento.

Per quanto concerne i contratti stipulati i responsabili dei procedimenti hanno verificato l'insussistenza di relazioni di parentela fra i titolari delle società, suoi amministratori soci e dipendenti e il Dirigente scrivente nonchè dipendenti dell'amministrazione. Alla scrivente non è pervenuta alcuna segnalazione al riguardo.

I responsabili di A.O. e/o di U.O. hanno seguito la pubblicazione della modulistica a disposizione dei cittadini per la presentazione di istanze o richieste, modulistica adeguatamente aggiornata al modificarsi di disposizioni normative o regolamentari (in particolare nel settore

tributario). Frequentemente sono state predisposte news ed informative per il cittadino pubblicate sul sito dell'ente e pubblicate sui quotidiani locali.

Per quanto concerne le agevolazioni tributarie si è provveduto a ridefinire con delibera G.C. n. 369 del 10.12.2015 le modalità e requisiti per la concessione delle riduzioni sulla tassa rifiuti correlate ai requisiti di reddito ISEE (Art. 17 Regolamento comunale TARI 2015), ad adeguare la modulistica su cui presentare le richieste e a darne opportuna comunicazione alla cittadinanza tramite il sito e la stampa. Con determina n. 2406 del 23.12.2015 sono state quantificate le agevolazioni concesse.

Non sono stati affidati nell'ambito della Direzione incarichi di consulenza, studio e ricerca.

Personalmente ho seguito i principali contratti di appalto di servizi per monitorare il rispetto di termini e condizioni da parte delle ditte esterne.

I procedimenti amministrativi mappati a carico del Servizio 4 sono pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente.

I tempi di conclusione dei procedimenti individuati sono stati costantemente monitorati e rispettati e non risultano procedimenti conclusi oltre il termine massimo.

Particolare rilievo rispetto ai tempi dei procedimenti assumono per la Direzione scrivente i tempi medi di pagamento. Per questi si è effettuato un costante controllo al fine del rispetto del limite annuo fissato per legge provvedendo alla determinazione degli indici trimestrali regolarmente pubblicati nel sito dell'ente sezione amministrazione trasparente.

Sono state rispettate le scadenze ministeriali per il monitoraggio del patto di stabilità, la piattaforma della certificazione dei crediti (scadenza 15 di ogni mese), i pagamenti mensili F24 (IVA e ritenute IRPEF e IRAP), Certificazione unica, rendicontazione contributo R.T (28 febbraio).

Sono stati rispettati i termini degli accessi agli atti, dei ricorsi in commissione tributaria, atti di autotutela, concessione di rateizzazione.

2) Monitoraggio ex art. 7 del Piano delle scadenze contrattuali e motivata giustificazione delle eventuali proroghe concesse nonché motivazione in ordine ad eventuali affidamenti al di fuori delle procedure CONSIP, MEPA o altri centri di aggregazione;

a) Elenco scadenze contrattuali 2015 e proroghe o rinnovi:

Contratto ICA per accertamento e riscossione COSAP affissioni e pubblicità scadenza 30.06.2015.

- con determina n. 1280/2015 è stata disposta la proroga tecnica del servizio fino al 31.12.2015 nelle more della riforma legislativa dei tributi minori (IMU secondaria);

- con determina n. 2407/2015 è stato approvato il bando di gara ed il capitolato di oneri per l'affidamento in concessione del servizio di cui sopra;
- con determina n. 2486/2015 nelle more di espletamento della suddetta procedura di gara è stata disposta la proroga all'attuale concessionario fino alla nuova aggiudicazione.

b) Elenco dei contratti per forniture e servizi affidati con procedura negoziata diretta al di fuori di MEPA e Consip

Con determina n. 370 del 05.03.2015 si è proceduto ad affidare a COSEA Consorzio, quale ente a totale partecipazione pubblica (partecipazione Comune di Pescia 15%) i servizi di supporto tecnico operativo e giuridico alla A.O. Entrate Comunali nell'ambito delle attività di accertamento e riscossione dei crediti comunali. Nella determina sono indicate le seguenti motivazioni a supporto della decisione assunta così riassunte:

- 1) rispondenza ai principi di efficienza ed efficacia in quanto l'attivazione della collaborazione con il Co.Se.A. consente margini di economia per l'abbattimento dei costi del servizio dovuto alla collaborazione del Consorzio con diversi Comuni;
- 2) rispetto del vincolo della partecipazione pubblica totalitaria del Co.Se.A. in quanto consorzio di diritto pubblico (Art. 5 comma 2 Statuto Co.Se.A.);

Si segnala che per il servizio mensa si procede con l'adesione ad una convenzione quadro.

Gli altri affidamenti sono avvenuti con ricorso a MEPA o Consip

Tali dati sono stati comunicati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione con nota prot. 3088 del 29.01.2016.

3) Misure di formazione adottate all'interno dei propri servizi a seguito dell'intervento di formazione annuale effettuato in materia di anticorruzione;

Per quanto concerne gli interventi formativi in materia di anticorruzione previsti dall'art. 14, co 3, del Regolamento, hanno seguito percorsi di formazione annuale il Dirigente, i titolari di posizione di Area Organizzativa e i dipendenti titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.

Il rispetto del procedimento fa parte dei principi di buona amministrazione e pertanto ha diretta influenza anche sull'anticorruzione. Ovviamente per la Direzione del Servizio 4 la formazione si è incentrata su diversi temi di diretta competenza dei settori assegnati che comunque hanno indubbi riflessi su tutta l'attività dell'anticorruzione.

Si segnalano a titolo esemplificativo i seguenti corsi:

- Il contrasto dell'illegalità negli EE.LL.;

- Gli adempimenti per la prevenzione della corruzione nel 2015;
- Il nuovo piano anticorruzione alla luce del recente aggiornamento del 28.10.2015;
- La gestione del personale 2015;
- La costituzione del Fondo per le risorse decentrate del 2015 alla luce degli ultimi interventi normativi;
- Il processo tributario alla luce delle disposizioni attuative della delega fiscale;
- Fatturazione elettronica.

In particolare con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione a cura del Segretario Generale sul Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza, il Dirigente e le AA.OO. del Servizio 4 hanno tenuto incontri informali con il personale per quanto concerne il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti e l'approfondimento dei rischi nelle situazioni operative più rilevanti legate in particolare agli appalti e ai contratti. Specifici incontri con gli operatori si sono avuti per la concreta risoluzione delle problematiche relative alle modalità di scelta dei contraenti nell'affidamento dei servizi.

I soggetti individuati all'interno di ciascuna area sono stati infine formati e messi in grado di operare per quanto concerne i doveri di pubblicità e trasparenza.

4) Completamento ex art. 18 del piano della pubblicazione di tutti i procedimenti con le informazioni di cui alle lett. da a) ad n) dell'art. 35 del D. Lgs. 33/2013.

L'elenco dei procedimenti per il Servizio 4 pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente riportano le seguenti informazioni:

- 1) tipologia dei procedimenti;
- 2) struttura responsabile dell'istruttoria;
- 3) responsabile del procedimento;
- 4) tipologia di avvio (d'ufficio o su istanza diparte);
- 5) allegati all'istanza e modulistica;
- 6) modalità pagamenti;
- 7) termine di conclusione del procedimento;
- 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale;
- 9) titolare del potere sostitutivo.

Pescia, 29 gennaio 2016

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Antonella Bugliani
 F.to all'originale