

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE

TITOLO 3 TIPOLOGIA 3	OBIETTIVO N. 1 (2014-2015)		Mercato sperimentale di Soave nel giorno di venerdì	
	DESCRIZIONE	FINALITA'		
A.1			Istituzione in via sperimentale del mercato settimanale a Soave massimo 5 posteggi.	
A.2			Quantificazione della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche.	
A.3	AZIONI E TEMPI		Fase 1: entro maggio 2014: apertura sperimentale per 12 mesi	
			Fase 2: entro febbraio 2015: riscossione tassa occupazione spazi ed aree pubbliche	
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO		31/05/2014	
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		Emanuela Dal Bosco	
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO			
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI		attività produttive	
A.8	RISORSE FINANZIARIE		nessuna spesa	
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO		Sistemazione dei posteggi	
A.10	VERIFICHE		Verifica intermedia: realizzata fase 1	
			Verifica finale: REALIZZATO AL 100%	

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(rag Laura Bondoni)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE

TIPOLOGIA I	OBIETTIVO N. 2		Regolamento per l'applicazione del Tributo per i servizi indivisibili (TASI) e approvazione aliquote
A.1	DESCRIZIONE	Predisposizione nuovo Regolamento e approvazione tariffe per l'anno 2014	
A.2	FINALITA'	Attuare i disposti normativi inerenti l'applicazione del tributo.	
A.3	AZIONI E TEMPI	entro il termine per l'approvazione del bilancio previsione 2014	
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	30/07/2014	
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Laura Bendoni	
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO		
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Personale dipendente società Asep. Spa contratto approvato con det. 773/2013	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	nessuna spesa	
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Approvazione nuovo Regolamento e approvazione aliquote	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: realizzato	
		Verifica finale: realizzato al 100%	

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(rag Laura Bendoni)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE

TIPOLOGIA I	OBIETTIVO N. 3 (2014)		Regolamento per l'applicazione dell'imposta Municipale Propria e approvazione aliquote.
A.1	DESCRIZIONE		Predisposizione nuovo Regolamento e approvazione tariffe per l'anno 2014
A.2	FINALITA'		Attuare i disposti normativi inerenti l'applicazione dell'imposta IMU
A.3	AZIONI E TEMPI		entro il termine per l'approvazione del bilancio previsione 2014
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO		30/07/2014
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		Laura Bendoni
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO		
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI		Personale dipendente società Asep. Spa contratto approvato con det. 773/2013
A.8	RISORSE FINANZIARIE		nessuna spesa
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO		Approvazione nuovo Regolamento
A.10	VERIFICHE		Verifica intermedia: realizzato Verifica finale: realizzato al 100%

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(rag Laura Bendoni)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE

TIPOLOGIA 1	OBIETTIVO N. 4 (2014-2015)	Verifiche, proiezioni e stime gettito per l'applicazione dell'Imposta Municipale Propria e del Tributo per i servizi indivisibili (TASI).
A.1	DESCRIZIONE	A seguito dell'entrata in vigore dell'art. 1, comma 639, della Legge n. 147 del 27 dicembre 2013, che ha istituito l'imposta unica comunale (IUC), che si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, e nella tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore; si rende necessario rivedere la banca dati dell'ufficio tributi
A.2	FINALITA'	Verificare la banca dati in possesso dell'ufficio tributi, aggiornare quella esistente nel software, predisporre proiezioni e stime di gettito sia dell'IMU che della TASI.
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: entro la data di approvazione del Bilancio di previsione 2014 Fase 2: entro la data dell'assessamento di novembre Fase 3: entro febbraio 2015 con l'aggiornamento della banca dati.
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	Entro febbraio 2015
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Laura Bendoni
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Personale dei diversi settori con funzioni di front office
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Relazioni e propositi del responsabile tributi
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: Realizzata fase 1 e 2 Verifica finale: realizzato al 100%

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(rag Laura Bendoni)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE

MISSIONE. 1 PROGRAMMA 3		OBIETTIVO N. 5 (2014)	Portale internet IMU e TASI sul sito internet comunale
A.1	DESCRIZIONE	Installazione del portale reso disponibile da ANUTEL per il calcolo automatico di IMU e TASI e la compilazione del modello F24 per il versamento	
A.2	FINALITA'		
		Agevolare il contribuente	
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1 - Maggio 2014 Implementazione, portale per la parte dedicata all'IMU Fase 2 – Dicembre 2014: Implementazione anche della parte dedicata alla TASI	
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	dic-14	
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Laura Bandoni	
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO		
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Responsabile dei Servizi Informatici	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	analisi - CAPITOLO 107180180 € 600,00	
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	attivazione del portale	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: realizzato	
		Verifica finale: realizzato al 100%	

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(rag Laura Bandoni)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE

MISSIONE. 1 PROGRAMMA 3	OBIETTIVO N. 6 (2014-2015)		Attività di recupero evasione fiscale	
	DESCRIZIONE			
A.1			Si rende necessario conferire ll'incarico ad Asep riferito alle attività di recupero dell'evasione IMU anno di imposta 2013. Occorre emettere gli atti di accertamento per l'introito dell"evasione/sanzioni dell'imposta. Successivamente occorre aggiornare la banca dati dell'ufficio tributi.	
A.2	FINALITA'		Adeguare la convenzione in relazione alle tempistiche e modalità definite dall'Amministrazione Comunale	
A.3	AZIONI E TEMPI		Fase 1: 31 maggio 2014: Valutazione preventivo Asep Fase 2: Maggio 2014 Contrattazione e stipula con Asep in base agli indirizzi dell'Amministrazione Fase 3 entro ottobre notifica atti di accertamento Fase 4: entro 31 dicembre verifica riscossioni Fase 5: gennaio 2015 aggiornamento banca dati. Software.	
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO		entro gennaio 2015	
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		Laura Bandoni	
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO			
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI			
A.8	RISORSE FINANZIARIE		€ 22.051,45 codice 10760173	
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO		Adeguamento convenzione con Asep	
A.10	VERIFICHE		Verifica intermedia: realizzate le fasi 1-2-3 Verifica finale: realizzato al 100%	

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(rag Laura Bandoni)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE

MISSIONE. PROGRAMMA	OBIETTIVO N. 7 (2014- 2015)	Riorganizzazione dell'ufficio tributi
A.1		Riorganizzazione dell'ufficio tributi al fine di agevolare l'attività nell'incrocio delle banche dati e migliorare il recupero dell'evasione, nonché fornire all'utenza un servizio informativo e di supporto adeguato con risorse interne. L'ufficio si occupa della gestione dei tributi comunali, ne cura i procedimenti sia per quanto riguarda la gestione ordinaria che per la gestione relativa agli accertamenti, alle liquidazioni e alla riscossione coattiva, in particolare i tributi comunali interessati sono: il recupero coattivo - Imposta Comunale sugli Immobili vigente fino all'anno 2011, l'IMU - Imposta Municipale Propria istituita a partire dall'anno 2012, la TASI introdotta dal 2014.
A.2	DESCRIZIONE FINALITA'	Agevolare l'attività comunale nell'incrocio delle banche dati e migliorare il recupero dell'evasione, nonché fornire all'utenza un servizio informativo e di supporto adeguato con risorse interne.
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: mese di ottobre 2014 Individuazione modalità interne ed esterne (inclusa mobilità esterna per un posto di Istruttore Direttivo) di potenziamento dell'ufficio con personale dipendente. Fase 2: mese ottobre-novembre 2014: Formazione del personale dedicato all'ufficio tributi anche mediante collaborazione con Comuni Grande Mantova. Fase 3: 1° trimestre 2015 azioni correttive e di miglioramento.
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	Entro 1° trimestre 2015
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Laura Bendoni
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Valeria Martinato
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Responsabile settore amministrativo e dipendence categoria "C" e dipendente società Asep. Spa contratto det. 773/2013
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Previsto il riuso di alcune postazioni di lavoro
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	gestione dell'ufficio tributi con personale dipendente
A.10	VERIFICHE	<p><i>Verifica intermedia: in corso di realizzazione le fasi 1 e 2</i></p> <p><i>Verifica finale: attività propedeutica realizzata al 100%</i></p>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa e
(rag Laura Bendoni)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE

MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO N. 8 (2014-2015-2016)	
	Aggiornamento piano triennale della trasparenza e di prevenzione della corruzione per il triennio 2015/2017	
A.1	DESCRIZIONE	La Legge 6 Novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, mira a rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo e il Decreto Legislativo 14 Marzo 2013 n. 33, avente ad oggetto “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, intende attuare una delle strategie portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. In relazione alla norme citate e alle indicazioni date dalla Civit sono state adottate le deliberazioni di Giunta n. 88 del 4 Luglio 2013 di approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione comunale e la n. 89 del 4 Luglio 2013, di approvazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità
A.2	FINALITA'	La trasparenza dell’operato pubblico consente di realizzare forme di “controllo sociale”, di attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo delle risorse pubbliche; di migliorare le performance del Comune e di preservare l’integrità e prevenire fenomeni corruttivi. Con deliberazione di Giunta n. 57 del 16 Maggio 2013 è stata individuata la Responsabile del Settore Controllo di Gestione-Servizi Informativi quale Responsabile per la Trasparenza con i compiti di cui all’art.43 del Dlgs. n. 33/2013
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: Novembre 2014: Collaborazione con il responsabile della trasparenza per la predisposizione de piano per il triennio 2015-2017 Fase 2: 1° Gennaio 31°Dicembre 2016 Aggiornamento sito e pubblicazione dati
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2014 - 31/12/2015- 31/12/2016
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Nadia Marastoni
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Tutte le Posizioni Organizzative
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Aggiornamento del piano triennale della trasparenza e del piano triennale della corruzione. Effettuare le pubblicizzazioni previste nei piani
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: da rimodulare al 31/01/2015 in relazione alla necessità dell'approfondimento noramitivo tra obiettivi della performance e obiettivi anticorruzione
		Verifica finale: realizzato al 100%

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(rag Laura Bendoni)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE

MISSIONE. PROGRAMMA	OBIETTIVO N. 9 (2014)	Pagamento delle fatture dei fornitori entro 30 giorni dal ricevimento ai sensi del D.Lgs. 9.11.2012 n.192	
A.1	DESCRIZIONE	A partire dal 2013, le pubbliche amministrazioni devono pagare i loro fornitori entro 30 giorni dal ricevimento della fattura o, a seconda delle specificità, dal ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi. Le Pa potranno pagare entro 60 giorni in casi eccezionali, giustificati «dalla natura o dall'oggetto del contratto». Il D.Lgs. prevede la decorrenza automatica degli interessi di mora dal giorno successivo alla scadenza dei termini. Il creditore ha anche diritto al rimborso dei costi che ha sostenuto per il recupero delle somme. E' quanto prevede il Decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale 15 novembre 2012, n. 267) che recepisce la direttiva 2011/7/UE in materia di lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali	
A.2	FINALITA'	Rispettare la tempistica introdotta dalla direttiva 2011/7/UE in materia di lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali	
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: Gennaio 2014: Aggiornamento delle procedure operative per migliorare la tempistica Fase 2: dicembre 2014: verifica tempistica	
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2014	
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale dell'area	
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Ogni Responsabile di P.O. e ogni Responsabile di procedimento	
A.8	RISORSE FINANZIARIE		
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	attuazione del D.Lgs. 9.11.2012 n.192	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia : realizzata fase I Verifica finale: realizzato al 100%	

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(rag Laura Bondoni)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE

MISSIONE. PROGRAMMA	OBIETTIVO N. 10 (2014-2015)	Nuovo sistema di armonizzazione contabile. Sperimentazione di cui all'art. 36 del D.Lgs. n. 118/2011 dal 01-01-2014 Formazione del personale dipendente, avvio del nuovo software gestionale di contabilità e avvio gestione nuovo sistema contabile dal 2014	
A.1	DESCRIZIONE	Il D.Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011, aggiornato dal D.L. 31.08.2013 n. 102, prevede che dal 1° gennaio 2015 venga adottato un nuovo sistema contabile che impone nuovi schemi di bilancio e un cambiamento organizzativo/contabile, con attività propedeutiche nel 2013 e 2014. L'intento del legislatore è quello di armonizzare i bilanci dei Comuni e Province a quelli della Regione/Stato e Unione Europea e di reintrodurre la gestione di cassa oltre a quella di competenza per garantire il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica e del patto di stabilità. La software house per il programma di contabilità in uso presso questo Comune, da tempo impegnata nel progetto di sperimentazione con alcuni altri grandi Comuni/Province sperimentatori, ha sviluppato un software gestionale per l'adeguamento al sistema armonizzato organizzando seminari normativi, giornate di formazione e addestramento e operazioni per quanto possibile automatizzate di migrazione dati secondo uno specifico calendario. A seguito della deliberazione di Giunta comunale n. 133 del 24.09.2013 il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con Decreto n. 92164 del 15.11.2013, ha ammesso il Comune di Porto Mantovano alla sperimentazione del 2014	
A.2	FINALITA'	Armonizzazione del sistema contabile comunale	
A.3	AZIONI E TEMPI	<p>Fase 1: Entro Marzo-Aprile 2013. Definito il calendario delle azioni con la software house.</p> <p>Fase 2: Entro Maggio 2013. Installazione del software d'ambiente e gestionale</p> <p>Fase 3: Entro Agosto/Dicembre 2013. Formazione del personale dipendente</p> <p>Fase 4: Entro Novembre/Dicembre 2013. Trascodifica piano dei conti ed elaborazione del bilancio 2013/2015 armonizzato</p> <p>Fase 5: Dal 1.01.2014: <u>Consegna bilancio armonizzato 2013/2015</u> al tesoriere comunale e avvio della sperimentazione</p> <p>Fase 6: Febbraio/Marzo 2014: Riaccertamento straordinario dei residui</p> <p>Fase 7: gestione del le risorse con i nuovi principi contabili del D.Lgs 118/2011</p> <p>entro Giugno 2015 con l'approvazione del bilancio consolidato</p>	
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO		
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Il Referente della sperimentazione nei confronti del Ministero dell'Economia e delle Finanze è il Responsabile del Settore Ragioneria	
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO		
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Ogni Responsabile di P.O. e i dipendenti di ciascun settore comunale	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Capitoli in entrata e in uscita	
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Realizzazione delle fasi entro Dic 2014 e negli anni successivi delle ulteriori fasi	
A.10	VERIFICHE	<p><i>Verifica intermedia: realizzato</i></p> <p><i>Verifica finale: realizzato al 100%</i></p> <p>Il Responsabile di Posizione Organizzativa (rag Laura Bondoni)</p>	