

3	Referente per la pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati previsti dal d.lgs 33/2013	Tutti i settori	
3	Predisposizione atti/provvedimenti, comunicazioni	Tutti i settori	

**Riepilogo Progetti/obiettivo 2017**  
**Responsabile Rag. Lia Droghetti**

- 1) Gestione bilancio – programmazione e gestione finanziaria -Armonizzazione punti 25
- 2) Controllo di gestione – Equilibri di bilancio punti 20
- 3) Servizio economato – acquisti per gli uffici – Fatturazione elettronica - piattaforma punti 20
- 4) Gestione contabile servizio personale punti 5
- 5) Gestione servizio tributi – agevolazione all'utenza punti 20
- 6) Adempimenti per attuazione della normativa anticorruzione e trasparenza punti 10
- TOTALE** punti 100

Il Responsabile di Settore  
 Rag. Lia Droghetti

Il Sindaco  
 Dott.ssa Barbara Paron

Il Segretario Generale  
 Dott. Antonino Musco



**COMUNE DI VIGARANO MAINARDA**  
**Provincia di Ferrara**  
**SETTORE FINANZE E BILANCIO – ECONOMATO- TRIBUTI**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017**

**Responsabile Rag. Lia Droghetti**

L'attività è svolta per assicurare il coordinamento e l'effettuazione di tutte le competenze finanziarie dell'Ente in ambiti riconducibili:

- 1) Gestione del bilancio;
- 2) Controllo di gestione interno;
- 3) Servizio economato;
- 4) Gestione dei tributi;
- 5) Gestione contabile del personale;

Gli obiettivi principali sono:

- Agevolazione utenza e recupero evasione;
- Acquisti per gli uffici;
- Monitoraggio pareggio di bilancio;
- Controllo di gestione interno e trasparenza amministrativa;
- Gestione amministrativa anagrafe canina;
- Adempimenti contabili personale.

Si evidenzia tra l'altro:

**Progetto: Tributi per i cittadini.**

1 – Per il 2016 sono state emanate nuove disposizioni relativamente alla IUC nelle componenti IMU e TASI che hanno richiesto l'adozione di nuovi regolamenti e una nuova gestione dei tributi. Anche nel 2016 relativamente alle modalità di versamento, viene mantenuta l'autoliquidazione del tributo, con l'utilizzo del canale esclusivo di pagamento a mezzo F24. Anche quest'anno la legge, stabilisce che «i Comuni assicurano la massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti rendendo disponibili i modelli di pagamento preventivamente compilati su loro richiesta, ovvero procedendo autonomamente all'invio degli stessi modelli». In sostanza, la preventiva compilazione si ha solo dietro richiesta del contribuente e non è obbligatoria per i Comuni. Pertanto anche quest'anno lo sportello tributi fornisce ai cittadini di Vigarano Mainarda la consulenza per la compilazione del mod. F24 per il pagamento delle imposte locali e ai contribuenti che ne faranno richiesta, si effettuerà la spedizione direttamente a casa degli F24 per il pagamento della TASI, a

mezzo posta o e-mail. Per il contribuente, infatti, è possibile prenotarsi per il calcolo TASI, che il servizio tributi effettuerà gratuitamente, nei mesi di maggio/giugno e novembre/dicembre su appuntamento. Per prenotare occorrerà telefonare al n. 0532 436456 oppure inviare una e.mail a [tributi@comune.vigarano.fe.it](mailto:tributi@comune.vigarano.fe.it) o un fax al n. 0532 436563.

2 – Relativamente alla componente TARI ora TARIP, dal 1 gennaio 2015 l'intero ciclo della gestione integrata rifiuti è stata affidata alla società partecipata CMV Srl. Il piano tariffario annuale e le conseguenti tariffe sono state approvate dall'agenzia regionale Atersir (ex ATO) ed applicate direttamente dalla società a carico di cittadini ed imprese. Ma tutta l'attività di front-office è rimasta in capo all'Ufficio tributi ed è stata implementata e precisamente:

- variazioni, nuove iscrizioni, cessazioni dei contribuenti;
- successivamente all'emissione delle fatture TA.RI la gestione dei reclami e delle lamentele dei contribuenti.

L'attività sopra descritta ha comportato, tenendo conto del tempo impiegato per l'istruzione del personale ed impostazione del nuovo servizio N.U. rivolto all'utenza, una entrata straordinaria concordata con CMV Servizi SRL di Euro 40.000,00 per l'esercizio 2015 da incassare nel 2016 ed Euro 20.000,00 per il 2016 da incassare nel 2017.

### **Progetto: Nuovi adempimenti contabili**

Negli ultimi anni si è registrata una notevole produzione normativa in molteplici ambiti riguardanti anche ed in particolare l'attività contabile dei Comuni, nella quale il numero e la portata degli adempimenti ha assunto proporzioni notevolissime, mentre le risorse umane e strumentali, nel settore finanziario sono rimaste invariate. Di seguito si elencano, in modo non esaustivo, i provvedimenti e le materie più significative interessate dall'intervento del legislatore:

- D.L.83/2012 in materia di " amministrazione aperta"
- Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e illegalità
- D.Lgs. 192/2012 in materia di pagamenti di tempi di pagamento della pubblica amministrazione
- Legge 147/2013 cosiddetta "Legge di Stabilità" 2014
- D.L.35/2013 in materia di pagamenti della P.A.
- D.Lgs.33/2013 in materia di trasparenza della P.A.
- D.L.101 e 102 del 2013 in materia di tributi comunali
- D.L.66/2014 c.d. competitività
- D.L.16/2014 in materia di tributi locali
- D.L.90/2014 in materia di riforma della pubblica amministrazione
- L.190/2014 (stabilità 2015) che avvia dal 1/1/2015 il c.d. "Split Payment" e "Reverse Charge"
- Avvio della fatturazione elettronica dal 31/3/2015 in adempimento al DM. 55/2013;
- L.208/2015 (stabilità 2016) che introduce, fra l'altro, il nuovo "pareggio di bilancio"
- Nuovo codice degli appalti approvato con D.Lgs.50/2016
- Nuove norme in materia di trasparenza della pubblica amministrazione contenute nel D.Lgs.97/2016;

Inoltre, e nello specifico, il decreto legislativo 23 giugno 2011 n.118, come modificato ed integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n.126, emanato in attuazione degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n.42, e recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locale dei loro organismi", con il quale è stata approvata la riforma della contabilità degli enti territoriali (regioni, province, comuni ed enti del SSN), ha introdotto l'armonizzazione dei sistemi contabili nella autonomie locali, processo che è iniziato nel 2015 con la riclassificazione dei piani dei conti, e che vedrà la sua completa attuazione negli anni a venire. Comportante, tra l'altro, non una semplice variazione dei modelli contabili, ma una vera e propria rivoluzione culturale e organizzativa nella gestione delle risorse finanziarie degli enti locali. La suddetta riforma è considerata un

tassello fondamentale alla generale operazione di armonizzazione dei sistemi contabili di tutti i livelli di governo, nata dall'esigenza di garantire il monitoraggio ed il controllo degli andamenti della finanza pubblica e consentire la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio con quelli adottati in ambito europeo. L'applicazione del nuovo ordinamento contabile determina un forte impatto gestionale ed organizzativo, con conseguente incremento del carico di lavoro in capo a tutti i servizi ma in modo particolare sul servizio finanziario. Infatti richiede l'applicazione di nuove regole, la revisione dei processi lavorativi, l'adozione di nuovi schemi e di nuovi documenti contabili ed implica diverse competenze in materia contabile da parte dei dipendenti coinvolti, con un notevole sforzo di aggiornamento normativo.

Da sottolineare che tutti gli adempimenti previsti dalle nuove disposizioni di legge sopra riportati devono essere considerati aggiuntivi rispetto ai normali compiti istituzionali ed agli obiettivi già affidati.

Nello specifico si espongono tutti i progetti:

#### Progetto n. 1

<b>Settore/Centro di responsabilità</b>	Settore finanze tributi economato
<b>Responsabile</b>	Droghetti Lia
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	Gestione bilancio – programmazione e gestione finanziaria
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0103 –Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<b>Attività ordinaria</b>
<b>Descrizione del progetto/obiettivo:</b>	
Trattasi della gestione di tutte le funzioni assegnate dalle disposizioni di legge in materia. L'obiettivo che si intende perseguire è l'utilizzo oculato ed ottimale delle risorse di bilancio finalizzato al raggiungimento degli obiettivi programmatici stabiliti dall'organo politico. Si esplica attraverso: <b>a)</b> lo studio, ricerche, analisi e predisposizione del bilancio annuale, pluriennale e conto consuntivo; <b>b)</b> Rendiconti periodici sui controlli contabili; <b>c)</b> Funzioni di supporto con il Revisore dei conti, gli amministratori, il tesoriere e il personale dipendente del Comune; <b>d)</b> intera gestione dell'attività contabile del Comune; <b>e)</b> Attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale comunale per la prevenzione della corruzione, degli obblighi di trasparenza e degli obblighi previsti dal codice di comportamento	
<b>Dotazione umana:</b>	
n. 1 Istruttore direttivo- Resp. settore finanze e bilancio - cat. D	
n. 1 Istruttore direttivo Vice rag. - cat. D	
n. 1 Istruttore contabile economo - cat. D	
n. 1 Istruttore contabile serv, tributi - cat. C	
<b>Indicatori</b>	
Importo complessivo del bilancio	
Importo accertato e/o impegnato	
Registrazione Impegni e /o accertamenti	
Ordinativi d'incasso e di pagamento	
Pareri di regolarità contabile e/o attestazione copertura finanziaria	
Adozione delibere di variazione del bilancio	
<b>Nr</b>	<b>Azioni/Fasi</b>
<b>1</b>	<u>Elaborazione Bilancio:</u> - Esame della veridicità e praticabilità finanziarie delle proposte avanzate dai responsabili di servizio e /o assessori per individuare contestualmente le anomalie e gli aggiustamenti di

	<p>carattere finanziario da apportare;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione schema da sottoporre all'approvazione della G.C., al Revisore dei conti per il parere di competenza e presentata al Consiglio entro i termini di legge;</li> <li>- Esame eventuali emendamenti e predisposizione proposta delibera per l'approvazione da parte del Consiglio .</li> </ul>
2	<p><u>Elaborazione Conto del Bilancio (Rendiconto):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione analitica, sotto forma di elenco dei residui attivi e passivi riaccertati o eliminati, indicando per ciascuno la giustificazione;</li> <li>- Predisposizione e approvazione con atto di giunta dello schema di rendiconto e della relazione illustrativa, che unitamente al parere del Revisore, del Conto Economico, del Conto del Patrimonio, del Prospetto di conciliazione e delle tabelle dimostrative degli indicatori di risultato, della situazione di equilibrio e del tasso di copertura dei servizi a domanda individuale, viene messa a disposizione dei consiglieri almeno 20 giorni prima dell'approvazione prevista ex legge non oltre il 30 aprile dell'anno successivo.</li> </ul>
3	<p><u>Certificati, questionari, statistiche ecc:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evasione di tutte le richieste previsti dalla normativa vigente, quali: certificato al bilancio, al conto consuntivo. SOSE, SIOPE, questionario Corte dei conti ecc..</li> </ul>
4	<p><u>Gestione del bilancio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sulla scorta delle proposte avanzate durante la gestione, verifica della compatibilità della spesa richiesta con gli stanziamenti di bilancio al fine di individuare e apportare eventuali modifiche al bilancio, al PEG o storni dal fondo di riserva;</li> <li>- Coordinamento e vigilanza sugli impegni adottati dai responsabili di servizio al fine di salvaguardare l'equilibrio finanziario tra i valori complessivi.</li> </ul>
5	<p><u>Verifica trimestrale:</u> Rilevazione della situazione della cassa di tesoreria</p>
7	<p><u>Aggiornamento regolamento di contabilità</u></p>
<b>Nr</b>	<b>Azioni/Fasi</b>
8	<p><u>Gestione entrata e spesa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di accertamento e verifica dei versamenti effettuati dai debitori-utenti-contribuenti, nonché emissione degli ordinativi d'incasso (reversali);</li> <li>- Individuazione degli impegni costituiti ex art. 183 T.U.</li> <li>- Adozione degli atti di impegno e di liquidazione inerenti l'attività dei servizi del settore contabile;</li> <li>- Predisposizione proposte delibere inerenti l'attività del settore contabile per sedute consiliari e giuntali;</li> <li>- Espressione dell'attestazione di copertura finanziaria sugli atti ( determine e delibere) che comportino impegni di spesa o minore entrata;</li> <li>- Disposizioni di liquidazione fatture acquisto che, debitamente vistate dal responsabile del servizio interessato, pervengono all'ufficio ragioneria per l'emissione dei mandati di pagamento</li> </ul>

**Progetto n. 2**

<b>Settore/Centro di responsabilità</b>	Settore finanze tributi economato
<b>Responsabile</b>	Droghetti Lia
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	Trasparenza amministrativa: controllo di gestione mantenimento degli equilibri e pareggio di bilancio
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0103 –Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<b>Attività ordinaria</b>
<b>Descrizione del progetto/obiettivo gestionale servizio Finanziario:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di controllo per valutare la corretta utilizzazione delle risorse di bilancio al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi previsti nel DUP e nel piano esecutivo di gestione. A tal fine periodicamente, anche su richiesta dei responsabili di servizio si elaboreranno dei reports sull'andamento delle entrate e delle spese e loro congruenza.</li> <li>- Attività di controllo al fine di consentire il reperimento delle risorse necessarie per il finanziamento delle spese e per la realizzazione delle OO.PP.</li> <li>- Attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale comunale per la prevenzione della corruzione, degli obblighi di trasparenza e degli obblighi previsti dal codice di comportamento .</li> </ul>	
<b>Dotazione umana:</b>	
n. 1 Istruttore direttivo- Resp. settore finanze e bilancio - cat. D	
n. 1 Istruttore direttivo Vice rag. - cat. D	
n. 1 Istruttore contabile economo - cat. D	
n. 1 Istruttore contabile serv, tributi - cat. C	
<b>Indicatori</b>	
Reports su monitoraggio della spesa	
Incontri con il revisore dei conti	
Reports sull'andamento delle entrate e spese di bilancio ai fini del "controllo di gestione"	
Report del controllo di gestione e controllo sugli equilibri finanziari	
<b>Nr</b>	<b>Azioni/Fasi</b>
1	Studio e partecipazione a corso permanente di aggiornamento al fine di meglio interpretare e confrontarsi con altri Comuni relativamente alle disposizioni in materia.
2	Previsione di cassa articolata per trimestri
3	Monitoraggio costante dei flussi di cassa
4	Produzione reports di controllo
5	Predisposizione della proposta dei delibera consiliare verifica equilibri di bilancio e stato di attuazione degli obiettivi PEG con allegata relazione tecnica e contabile.
6	Invio referto controllo di gestione alla corte dei conti secondo la tempistica prevista dalla legge

**Progetto n. 3**

<b>Settore/Centro di responsabilità</b>	Settore finanze tributi economato
<b>Responsabile</b>	Droghetti Lia
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	Servizio economato – Acquisti per uffici – Fatturazione elettronica – Piattaforma
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0103 –Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<b>Attività ordinaria</b>

**Descrizione del progetto/obiettivo:**

Gestione economato: Esecuzione delle minute spese di funzionamento, riscossione rimborso stampati , emissione dei buoni economali, tenuta dei documenti di gestione del fondo economato, dei registri di cassa, predisposizione dei rendiconti mensili e annuali. Rilevazione trimestrale della cassa economale. Liquidazione, con l'ufficio ragioneria, delle utenze comunali.

Acquisti per gli uffici: Acquisizione in economia di beni per il funzionamento degli uffici comunali e relativi adempimenti Durc e tracciabilità, acquisizione del vestiario del personale addetto alla manutenzione e alla mensa centralizzata.

Fatturazione elettronica: Registrazione contabile di tutte le fatture pervenute all'ufficio protocollo, smistamento fra i relativi servizi.

Gestione IVA: Emissione diretta delle fatture di vendita e registrazione, registrazione fatture di acquisto, supporto e coordinamento alla ditta incaricata della gestione.

Piattaforma dei crediti  
Attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale comunale per la prevenzione della corruzione, degli obblighi di trasparenza e degli obblighi previsti dal codice di comportamento.

**Dotazione umana:**

- n. 1 Istruttore direttivo- resp. - settore finanziario - cat. D
- n. 1 Istruttore contabile servizio economato - cat. D
- n. 1 Istruttore contabile servizio tributi - cat. C

**Indicatori di risultato e/o attività:**

- Importo dell'anticipazione:
- Buoni economali emessi:
- Rendiconti trimestrali e straordinari:
- Mandati di pagamento emessi dal serv. economato:
- Impegni serv. in economia determine:
- Fatture protocollate e registrate in arrivo:
- Fatture di acquisto registrate ai fini iva:
- Fatture di vendita registrate ai fini iva:
- Fatture di vendita emesse ai fini iva:
- Liquidazioni periodiche IVA versamenti :
- Gare per acquisti di beni
- Estrazioni per piattaforma

<b>Nr.</b>	<b>Azioni/Fasi</b>
1	Esecuzione delle minute spese di funzionamento, riscossione., emissione dei buoni economali, tenuta dei documenti di gestione del fondo economato, dei registri di cassa, predisposizione dei rendiconti trimestrali

2	Rendiconti annuale servizio economato
3	Acquisizione in economia di beni per il funzionamento degli uffici comunali
4	Acquisizione del vestiario del personale comunale dei servizi mensa e dell'addetto alla manutenzione ordinaria degli stabili comunali
5	Liquidazione delle utenze comunali.
6	Registrazione in contabilità e nel protocollo interno di tutte le fatture pervenute all'ufficio protocollo, smistamento fra i relativi servizi
7	Emissione delle fatture di vendita e registrazione, registrazione fatture di acquisto e successivi adempimenti IVA
8	Verifica trimestrale della situazione di cassa economale
9	Fatturazione elettronica
10	Gestione piattaforma dei crediti

**Progetto n. 4**

<b>Settore/Centro di responsabilità</b>	Settore finanze tributi economato
<b>Responsabile</b>	Droghetti Lia
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	Gestione contabile servizio personale
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0110 Risorse umane
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	Attività ordinaria

**Descrizione del progetto/obiettivo:**

Pagamento stipendi dei dipendenti e delle indennità agli amministratori comunali; versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, delle trattenute per c/terzi, dell'IRPEF.  
 Acquisto dei buoni pasto per il personale dipendente in collaborazione per la gestione con il servizio economato.  
 Ricerche in archivio per i dipendenti  
 Gestione della corrispondenza di tipo contabile con l'ufficio distaccato del personale  
 Attività di studio e attività contabile, in collaborazione con il servizio associato ed il Referente al personale interno, sulla disciplina che regola il C.C.N.L. decentrato  
 Gestione della corrispondenza di tipo contabile con l'ufficio distaccato del personale  
 Attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale comunale per la prevenzione della corruzione, degli obblighi di trasparenza e degli obblighi previsti dal codice di comportamento.

**Dotazione umana:**

n. 1 Istruttore direttivo- Resp. settore finanziario - cat. D  
 n. 1 Istruttore contabile- Vice rag. - cat.. D

**Indicatori di risultato e/o attività:**

n. dipendenti di ruolo:  
 n. dipendenti fuori ruolo assunti a qualsiasi titolo nell'anno:  
 n. amministratori :  
 n. mandati emessi per il personale:  
 n. mandati emessi per gli amministratori:  
 n. certificazioni di ritenuta d'acconto emesse ( professionisti ed associazioni):  
 n. riunioni sindacali:  
 n. ore dedicate alla delegazione trattante:  
 n. proposte elaborate :

**Nr. Azioni/Fasi**

<b>1</b>	Pagamento stipendi dipendenti di ruolo, fuori ruolo, dei compensi COCOCO e delle indennità agli amministratori comunali; versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, delle trattenute per c/terzi, dell'irpef .
<b>2</b>	Emissione delle certificazioni di ritenuta d'acconto dei professionisti (cod. 1040) e delle Associazioni (cod. 1045);
<b>3</b>	Gestione dei buoni pasto al personale dipendente (Determinazione, ordinazione e liquidazione)
<b>4</b>	Ricerche per i dipendenti che hanno prestato servizio prima del 01.01.2001;
<b>5</b>	Predisposizione degli atti relativi alla gestione del personale per l'applicazione ed il rispetto della disciplina che regola la contrattazione decentrata
<b>6</b>	Costituzione del Fondo. Istruttoria per la negoziazione su contrattazione decentrata

7	Servizio di informazione e consulenza su problemi connessi al trattamento economico
---	---

**Progetto n. 5**

<b>Settore/Centro di responsabilità</b>	Settore finanze tributi economato
<b>Responsabile</b>	Droghetti Lia
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	Gestione Finanziaria - servizio tributi - agevolazione all'utenza - istituzione nuovo tributo
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<b>Attività ordinaria</b>

**Descrizione del progetto/obiettivo:**

- attività finalizzata a conseguire una corretta applicazione dei tributi comunali , sia fornendo adeguato supporto informativo ed operativo ai contribuenti sia sul versante interno all'Amministrazione, predisponendo tutti gli atti necessari a garantire il gettito atteso per ogni tributo, anche di nuova istituzione;
- Proseguirà l'attività di controllo con il personale in servizio presso l'ufficio tributi in collaborazione con l'ufficio economato e finanziario;
- Attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale comunale per la prevenzione della corruzione, degli obblighi di trasparenza e degli obblighi previsti dal codice di comportamento.

**Dotazione umana:**

- n. 1 Istruttore direttivo- Resp. settore finanziario - cat. D
- n. 1 Istruttori contabile- Servizio Economato - cat. D
- n. 1 Istruttore - Servio tributi - cat. C

**indicatori di risultato e/o attività:**

- Numero partite iscritte nei ruoli:
- Numero partite sgravate:
- Numero rimborsi:
- Numero deliberazioni e determinazioni in materia tributaria:
- Numero verifiche effettuate per recupero evasione:

Nr.	<u>Azioni/fasi</u>
1	Attività connessa all'applicazione tributi comunali attraverso reperimento dei soggetti
2	Formazione ruoli esattoriali
3	Rapporti con il contribuente per informazioni, disamina posizioni, contestazioni variazioni, cessazioni etc., nonché chiarimenti per quelle pratiche di difficile definizione relative ai tributi

