



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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Responsabile Dott.ssa Angela Caselli

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

L'attività del' Ufficio Tributi si concretizza nella gestione dei tributi di competenza comunale, con il recupero delle risorse finanziarie attraverso l'esercizio della potestà impositiva in attuazione di una politica tributaria ispirata a principi di equità, efficienza e semplicità.

1- La gestione dei tributi comunali è effettuata mediante:

- La corretta e tempestiva applicazione delle norme riguardanti i tributi locali, attraverso il mantenimento di un adeguamento aggiornamento sugli argomenti;
- La gestione diretta dell'attività di accertamento sull'imposta municipale propria (IMU) e della tassa sui servizi indivisibili (TASI);
- La gestione dei rimborsi dei tributi locali gestiti;

- L'assistenza e consulenza ai contribuenti per quanto riguarda i tempi e i modi di versamento, l'illustrazione dei contenuti della Legge e del Regolamento comunale, l'applicazione di agevolazioni ed esenzioni sui tributi comunali;
- Gestione e aggiornamento banca dati tributaria mediante incrocio con altre banche dati;
- La collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per la lotta all'evasione fiscale;

2 – Relativamente alla componente TARI l'intero ciclo della gestione integrata rifiuti è stata affidata alla società partecipata ex CMV Srl ora CLARA SPA. 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, Euro 20.000,00 per il 2016 da incassare nel 2017 e 40.000,00 per il 2017 da incassare nel 2018.

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;
- D.Lgs. n. 118/2011 Bilancio consolidato;

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 locali e 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 nelle 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

Settore/Centro di responsabilità	Settore finanze tributi economato
Responsabile	Caselli Angela
Denominazione del progetto/obiettivo	Gestione bilancio – programmazione e gestione finanziaria
Programma a cui l'obiettivo è collegato	0103 –Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Tipologia del progetto/obiettivo	Attività ordinaria

Descrizione del progetto/obiettivo:

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: **a)** lo studio, ricerche, analisi e predisposizione del bilancio annuale, pluriennale e conto consuntivo; **b)** Rendiconti periodici sui controlli contabili; **c)** Funzioni di supporto con il Revisore dei conti, gli amministratori, il tesoriere e il personale dipendente del Comune; **d)** intera gestione dell'attività contabile del Comune; **e)** 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 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

Indicatori

- 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

Nr Azioni/Fasi

1	<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 carattere finanziario da apportare; - 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; - Esame eventuali emendamenti e predisposizione proposta delibera per l'approvazione da parte del Consiglio .
2	<u>Elaborazione Conto del Bilancio (Rendiconto):</u> - Predisposizione analitica, sotto forma di elenco dei residui attivi e passivi riaccertati o eliminati, indicando per ciascuno la giustificazione; - 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.
3	<u>Certificati, questionari, statistiche ecc:</u> - Evasione di tutte le richieste previsti dalla normativa vigente, quali: certificato al bilancio, al conto consuntivo, SOSE, SIOPE, questionario Corte dei conti ecc..
4	<u>Gestione del bilancio:</u> - 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; - Coordinamento e vigilanza sugli impegni adottati dai responsabili di servizio al fine di salvaguardare l'equilibrio finanziario tra i valori complessivi.
5	<u>Verifica trimestrale:</u> Rilevazione della situazione della cassa di tesoreria
7	<u>Aggiornamento regolamento di contabilità</u>
Nr	Azioni/Fasi
8	<u>Gestione entrata e spesa:</u> - Attività di accertamento e verifica dei versamenti effettuati dai debitori-utenti-contribuenti, nonché emissione degli ordinativi d'incasso (reversali); - Individuazione degli impegni costituiti ex art. 183 T.U. - Adozione degli atti di impegno e di liquidazione inerenti l'attività dei servizi del settore contabile; - Predisposizione proposte delibere inerenti l'attività del settore contabile per sedute consiliari e giuntali; - Espressione dell'attestazione di copertura finanziaria sugli atti (determine e delibere) che comportino impegni di spesa o minore entrata; - Disposizioni di liquidazione fatture acquisto che, debitamente vistate dal responsabile del servizio interessato, pervengono all'ufficio ragioneria per l'emissione dei mandati di pagamento
9	<u>Elaborazione bilancio consolidato</u> - Analisi dei bilanci degli enti e delle società da assoggettare a consolidamento; - Predisposizione e approvazione con atto di giunta dello schema di bilancio consolidato ai

	sensi dell' art. 11-Bis D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.. Detto documento è composto dal Conto Economico e dallo Stato Patrimoniale corredato dalla relazione sulla gestione, comprendente la nota integrativa e la relazione dell' organo di revisione viene messa a disposizione dei consiglieri nel rispetto dei tempi previsti dal regolamento di contabilità la per l' approvazione prevista nei termini di legge. e della relazione sulla gestione del bilancio consolidato e nota integrativa.
--	---

Progetto n. 2

Settore/Centro di responsabilità	Settore finanze tributi economato
Responsabile	Caselli Angela
Denominazione del progetto/obiettivo	Trasparenza amministrativa: controllo di gestione mantenimento degli equilibri e pareggio di bilancio
Programma a cui l'obiettivo è collegato	0103 –Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Tipologia del progetto/obiettivo	Attività ordinaria
Descrizione del progetto/obiettivo gestionale servizio Finanziario: - 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. - Attività di controllo al fine di consentire il reperimento delle risorse necessarie per il finanziamento delle spese e per la realizzazione delle OO.PP. - 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 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	
Indicatori	
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	
Nr Azioni/Fasi	
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

Settore/Centro di responsabilità	Settore finanze tributi economato
Responsabile	Caselli Angela
Denominazione del progetto/obiettivo	Servizio economato – Acquisti per uffici – Fatturazione elettronica – Piattaforma
Programma a cui l'obiettivo è collegato	0103 –Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Tipologia del progetto/obiettivo	Attività ordinaria
Descrizione del progetto/obiettivo: <u>Gestione economato:</u> 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. <u>Acquisti per gli uffici:</u> Acquisizione in economia di beni per il funzionamento degli uffici comunali e relativi adempimenti Dure e tracciabilità, acquisizione del vestiario del personale addetto alla manutenzione. <u>Fatturazione elettronica:</u> Registrazione contabile di tutte le fatture pervenute all'ufficio protocollo, smistamento fra i relativi servizi. <u>Gestione IVA:</u> Emissione diretta delle fatture di vendita e registrazione, registrazione fatture di acquisto, supporto e coordinamento alla ditta incaricata della gestione. <u>Piattaforma certificazione crediti.</u> 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	
Nr.	Azioni/Fasi
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: acqua e gas.
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

Settore/Centro di responsabilità	Settore finanze tributi economato
Responsabile	Caselli Angela
Denominazione del progetto/obiettivo	Gestione contabile servizio personale
Programma a cui l'obiettivo è collegato	0110 Risorse umane
Tipologia del progetto/obiettivo	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

1	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.
2	Emissione delle certificazioni di ritenuta d'acconto dei professionisti (cod. 1040) e delle Associazioni (cod. 1045);
3	Gestione dei buoni pasto al personale dipendente (Determinazione, ordinazione e liquidazione)
4	Ricerche per i dipendenti che hanno prestato servizio prima del 01.01.2001;
5	Predisposizione degli atti relativi alla gestione del personale per l'applicazione ed il rispetto della disciplina che regola la contrattazione decentrata
6	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

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

Progetto n. 6

Settore/Centro di responsabilità	Settore finanze tributi economato
Responsabile	Caselli Angela
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO	ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 190/2012 (C.D. ANTICORRUZIONE) E DEL D.LGS 33/2013 SULLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA
TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO	☐ ATTIVITA' ORDINARIA ☒ OBIETTIVI GESTIONALI : ☐ sviluppo ☐ miglioramento ☐ mantenimento
DESCRIZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO L'attività oggetto dell'obiettivo consiste: - nell'effettuazione degli adempimenti previsti dal Piano triennale sulla prevenzione della corruzione del Comune di Vigarano Mainarda; - nell'attuazione di quanto previsto in capo al Settore, nel Piano triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Vigarano Mainarda, in ottemperanza alle disposizioni del d.lgs 33/2013.	

PARAMETRI E/O INDICATORI		
NR.	DESCRIZIONE	
1	n. di aree a rischio attinenti il settore	
2	n. di atti/provvedimenti/comunicazioni predisposti	
3	n. di dati pubblicati a cura del settore nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale	

RISORSE UMANE IN DOTAZIONE			
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	UNITA'	
ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO SETTORE	D	1	
ISTRUTTORE DIRETTIVO	D	2	
ISTRUTTORE CONTABILE	C	1	

NR.	AZIONI/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

