

**COMUNE DI BORGO TICINO
(Provincia Novara)**

ALLA GIUNTA COMUNALE
C/O SEDE

OGGETTO: PIANI LAVORO UFFICI E SERVIZI AREA FINANZIARIA E TRIBUTARIA - ANNO 2014.

Responsabile del servizio: Modesti Antonia.

Premessa.

Nel richiamare la necessità, dell'attivazione anche per l'anno 2014, della promozione dei preventivi piani di lavoro riferiti ai servizi comunali di competenza, ai fini della gestione della pianificazione dell'attività di lavoro del personale dipendente in specie per l'erogazione della produttività collettiva di cui all'art. 15 del C.C.N.L. 01.04.1999, occorre da subito evidenziarne i tempi ristretti per i motivi che seguono.

Nel contempo, si dà atto per l'anno 2014, come per il passato 2013, che non occorre attendere la costituzione del fondo il bilancio di previsione, non sussistendo alcun vincolo, in specie dopo la previsione normativa dell'art. 9, comma 2-bis del D.L. 78/2010, convertito nella Legge 30.07.2010 n. 122.

Gli attuali piani di lavoro per l'anno 2014, tengono poi conto delle volontà espresse dalla Giunta comunale con delibera n. 40 in data 28/03/2013, dichiarata immediatamente esecutiva.

Obiettivi Area Finanziaria e Tributaria:

- garantire gli attuali standards qualitativi e quantitativi per i servizi di competenza dell'Area nonostante la carenza di personale, comprese le nuove incombenze di cui agli artt. 49, 147 e 147/bis del D.Lgs. 267/2000 così come riformulati dal art. 3 D.L. 174/2012 convertito con legge 213/2012, migliorare l'attività di coordinamento tra le varie unità operative del Comune. Predisposizione degli atti inerenti l'attività dell'Ufficio coinvolgendo nella gestione mediante il necessario coordinamento, il personale. (peso 10).

2. - attuazione della gestione informatica del sito web comunale di cui all'art. 54, e degli adempimenti derivanti dalla recente legge 17.12.2012 n. 221 in materia di amministrazione digitale, a regime, comprendenti l'inserimento dei procedimenti amministrativi, art. 40 bis del CAD su citato attinenti l'area Finanziaria. Attuazione adempimenti in materia di trasparenza D.Lgs. 14.3.2013 n. 33. (Peso 20).

3 - supporto nelle attività proprie del servizio attinenti a partire dalla sua programmazione e per tutto il percorso gestionale della contabilità finanziaria dell'Ente inglobando bilanci, variazioni nonché conti di gestione e rendiconti. (Peso 20)

4 - assunzione impegni di spesa ed accertamenti di entrate, predisposizione di mandati di pagamento con ordinativo elettronico ovvero svolgere parte del lavoro che in precedenza era svolto dalle Tesorerie il tutto sempre alla luce delle nuove evoluzioni normative, gestione dell'attività rilevante IVA corredata da tenuta registri IVA chiusura trimestrale e dichiarazione annuale. Gestione dell'inventario e del servizio economato; gestione dell'ufficio tributi nel suo insieme ovvero applicazione delle normative vigenti in materia con le successive modifiche ed integrazioni. Predisposizione dei regolamenti dovuti istituzione di nuovi tributi, controllo sull'evasione dei tributi locali con la conseguente gestione degli accertamenti sino alla redazione delle ingiunzioni fiscali fatte notificare dall'ufficiale giudiziario. Predisposizione del calcolo IMU rivolto ai contribuenti che ne fanno richiesta (Peso 50)

A tale progetto si aggiunge la realizzazione di una riorganizzazione della gestione del sito istituzionale del Comune, per quanto di competenza dell'Area Finanziaria e Tributaria.

Quattro quindi i piani lavoro previsti, cui viene attribuito per ognuno, ai fini della valutazione, un peso diverso in ragione della diversa complessità.

Nel ribadire la complessità dell'intero progetto, sia pure suddiviso in diverse sezioni, si ritiene utile enunciarne lo sviluppo nell'ambito dei programmi già previsti in sede di relazione previsionale e programmatica unita al bilancio esercizio 2014 già approvato con deliberazione consiliare n. 18/2014.

Parte degli adempimenti trovano ampio riferimento nel D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 in materia di trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni, oltre che nel D.Lgs 7.03.2005 n. 82 e s.m.i. ed art. 18 del D.L. 22.06.2012 n. 83 convertito nella legge 134/2012 in materia "*digitale*", che comprendono inevitabilmente anche gli uffici e servizi delle ulteriori Aree.

Oggetto dei piano.

Per il primo piano sopra citato, è diretto a garantire gli attuali standards qualitativi e quantitativi, rappresentando una riconferma degli annuali obiettivi, già oggetto in passato di attenzione da parte dell'Amministrazione, cui ha sempre richiamato i Responsabili.

Sviluppo.

Tale piano prevede il mantenimento degli attuali metodi e valore di gradimento da parte dell'utenza rispetto ai servizi resi, con la finalità di una proposta di realizzazione di manuali intesi come "Guida ai servizi", già oggetto del sistema "*trasparenza*" di cui al D.Lgs. 33/2013, oltre a fronteggiare in modo puntuale e preciso i nuovi adempimenti previsti dagli artt. 49, 147 e 147/bis del D.Lgs. 267/2000, così come riformulati dal art. 3D.L. 174/2012 convertito con legge 213/2012.

Tale piano prevede la partecipazione di tutto il personale dell'area, ufficio tributi, ufficio ragioneria, ognuno per quanto di competenza.

Lo sviluppo del piano, nelle sue vari fasi e crono programmi di seguito indicate, presuppone necessariamente la più ampia collaborazione tra tutto il personale dipendente del Comune di Borgo Ticino.

Per il secondo piano sopra citato, comprendono con la riconferma dei servizi già svolti, analogamente agli ulteriori Responsabili di Servizio e l'ulteriore personale della altre area per quanto di loro competenze coinvolti nella realizzazione del progetto, rispettivamente:

a) l'istituzione di una banca dati ad uso degli uffici, ed in parte a valenza esterna, attinente l'attività dell'ente, che concorrerà alla materiale realizzazione dell'obiettivo del miglioramento della qualità dell'informazione on line al cittadino attraverso il sito web istituzionale che va rinnovato, comprendente:

a1) l'aggiornamento legislativo dei vari servizi resi, comprendenti circolari e prassi relative;

a2) i progetti proposti dall'Amministrazione, intesi come comunicazione e partecipazione da parte del cittadino;

a3) la presenza della necessaria modulistica di ogni singolo procedimento, con indicazione del responsabile del procedimento e l'autorità competente al rilascio;

a.4) la formazione del personale, e degli amministratori nel caso, ai fini dell'aggiornamento e miglioramento dei servizi;

a.5) la realizzazione di manuali intesi come "Guida ai servizi", inizialmente riferita ad una disciplina interna degli uffici rispetto alle metodologie ed i tempi di ogni singolo procedimento, da destinare successivamente da parte dell'Amministrazione ad un "Guida ai servizi" che l'Amministrazione intende assicurare in termini qualitativi ai Cittadini.

Sviluppo.

Tale piano prevede la partecipazione di tutto il personale dell'area, ognuno per quanto di competenza con incarico di:

operatori contabili e tributari :

- ricerca e consegna della normativa, circolari e prassi, di ogni singolo procedimento di competenza dell'ufficio e/o servizio, destinati ai singoli utenti operatori, da inserire in idonei "link" all'interno della nuova organizzazione e gestione del sito web comunale e P.E.C, ed analogo materiale cartaceo riferito alla "sportello" aperto al pubblico;

- ausilio alla realizzazione dell'area riservata "link" con l'indicazione di indirizzi, posta certificata, siti collegati, riferiti ad ogni singolo procedimento, comprendenti nel caso eventuali manuali d'uso connessi alle attività rese.

Lo sviluppo del piano, nelle sue vari fasi e crono programmi, presuppone necessariamente la più ampia collaborazione, non solo all'interno della sola Area Finanziaria e Tributaria ma, con il rimanente personale

della altre aree che sono parimenti coinvolti, rispetto alle proprie singole competenze, alla medesima attività e partecipazione.

Per il terzo piano sopra citato di supporto alle mansioni proprie del Responsabile del Servizio finanziario e Tributario ai fini della realizzazione del conseguimento degli obiettivi del servizio stesso nel pieno rispetto ed attuazione degli indirizzi espressi dall'Amministrazione comunale nella relazione programmatica e previsionale.

Sviluppo.

Tale piano prevede le funzioni di direzione del Responsabile, con la partecipazione delle due figure di operatori dell'area finanziaria ai Sig.ra Quatraro e in parte Sig.ra Marchese. La valutazione di detti operatori compete al Responsabile del servizio.

Per il quarto piano sopra citato è finalizzato all'effettiva attività dei servizi finanziari e tributari

Sviluppo Tale piano prevede il concreto attuarsi di quanto elaborato dal terzo punto del piano in esame, con una serie di attività di varia natura il cui risultato porta alla piena realizzazione degli indirizzi politici deliberati dall'Amministrazione Comunale. Nel dettaglio, per ciò che concerne l'area contabile, si prevede di gestire l'attività dell'Ente sotto il profilo dell'iter dovuto per le poste di bilancio entrate e spese, del regime IVA, dell'Economato e della gestione del patrimonio per quanto di competenza; l'area tributaria che coinvolge gli operatori Sig.ra Gnemmi e in parte Sig.ra Marchese si dovrà occupare di attuare quanto la normativa prevede in materia tributaria nello specifico istituire il tributo TARES nel suo complesso (Regolamento, aliquote, adeguamento programma, riscontri con la cittadinanza) oltre agli accertamenti attinenti il tributo IMU istituito nel 2012 e la TARSU al fine di realizzare l'entrata che l'Amministrazione ha previsto in bilancio. Inoltre su richiesta specifica dell'Amministrazione provvederà ad effettuare un servizio di predisposizione conteggio IMU, sia per l'acconto che per il saldo, completo di F24 rivolto ai contribuenti che ne faranno richiesta. In tutte le attività esposte la figura di riferimento sarà il Responsabile del servizio.

Autocontrollo e monitoraggio del progetto.

Le attività del progetto sono tipiche delle sue singole fasi di gestione, e dovranno essere condotte rispetto alle singole fasi di realizzazione previste nel crono programma che segue. A tale attività si dovrà necessariamente aggiungere i nuovi adempimenti del DLg. n. 33/2013 già richiamato.

I tempi di realizzazione previsti per l'attuazione dei piani.

I periodi temporali di realizzazione del progetto, stante i ritardi maturati sono riproposti rispetto ad una più idonea decorrenza, da intendersi come posticipata per alcuni, e già iniziati per altri, rispetto ai tempi previsti, sotto indicati.

Per il primo piano:

- nel corso dell'anno, la realizzazione della fase di attività destinata ad un miglior rapporto con l'utenza, mediante indagine sulla soddisfazione dei servizi attesi di verifica entro il 31.01.2014, riferita all'intero personale dell'Area;

Per il secondo piano:

entro il 31 dicembre, la realizzazione della fase di ricerca e consegna della normativa, circolari e prassi, di ogni singolo procedimento di competenza dell'ufficio e/o servizio, destinati ai singoli utenti operatori, da inserire in idonei "link" e P.E.C. all'interno della nuova organizzazione e gestione del sito web comunale, ed analogo materiale cartaceo riferito alla "sportello" aperto al pubblico;

Detto piano di lavoro e relativo progetto coinvolge per quanto di competenza, l'intero personale dell'area. La direzione del presente progetto è posta in capo al Responsabile del servizio (Cat, D)

Per il terzo piano:

L'arco temporale in cui attuare detto progetto è il 31.12.13 ovvero l'esercizio a cui si riferisce la natura del progetto stesso

Detti piani di lavoro e relativi progetti coinvolgono tutte le risorse umane previste per il Servizio Finanziario.

Detto progetto, avendo come risultati dei dati tangibili ed obiettivamente accertabili sono rimessi alla valutazione alla verifica dell'Organo Comunale di Valutazione.

Per il quarto Piano:

I tempi di attuazione del presente punto sono un anno con scadenza 31.12.2014

La direzione del presente progetto è posta in capo al Responsabile del servizio.

Criteri di valutazione:

I criteri di valutazione terranno conto della deliberazione della Giunta comunale di approvazione del piano delle performance per l'anno 2013, unitamente alla valutazione delle performance previste dalla deliberazione n. 06/2013 della C.I.V.I.T., nel rispetto delle previsioni del fondo per l'anno 2013 che tiene conto della

circolare n. 25 in data 17.07.2012, e destinazione degli stessi in ragione percentuale del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati ottenuti, riferiti agli indicatori che saranno approvati, riferiti in ogni caso:

- alla realizzazione di ogni singola fase di progetto, secondo le disposizioni di direzione del responsabile di servizio;
- alla comunicazione da parte del personale interessato dello stato di difficoltà riscontrato nell'esecuzione, e/o eventuali ritardi di riscontro da parte degli organi esterni interessati ai singoli progetti;
- alle verifiche periodiche sull'andamento dei singoli progetti;
- al confronto finale con il Responsabile del servizio conclusivo sul grado di realizzazione dei singoli progetti nei tempi prefissati.

Scheda di valutazione.

La valutazione complessiva verrà riassunta, previo confronto finale con il dipendente interessato, tenendo conto degli indicatori predeterminati e del punteggio derivante dalla valutazione anche personale (capacità).

Borgo Ticino li 18.12.2014



IL RESPONSABILE DLE SERVIZIO
(Modesti Antonia)

F.TO GUGLIOTTA DR. NICHELE