

Allegato B

COMUNE DI SANTO STEFANO IN ASPROMONTE

- CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA -

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE – ANNO 2022

AREA FINANZIARIA - TRIBUTI

RESPONSABILE : Dott. Cosimo Forgiione

SERVIZI COMPRESI NELL'AREA

Bilancio preventivo - Variazioni Bilancio - Conto Consuntivo - Assistenza attività di programmazione economico finanziaria - Controllo equilibri di gestione - Armonizzazione sistema contabile – Gestione procedimenti sulla piattaforma elettronica del MEF di cui al D.L. 35/2013 - Pareggio Bilancio (MEF) - Conto Annuale e Relazione al Conto annuale (RGS) - Partecipate (MEF)- Indebitamento (MEF)- Proposte variazioni Regolamenti di contabilità - RegISTRAZIONI impegni, accertamenti e liquidazioni - Mandati di pagamento - Reversali - Accertamento Residui - Registrazione e controllo fatture - Gestione Inventari - Servizio Economato - Gestione Mutui - Servizio Bancoposta – Rapporti con il Tesoriere - Gestione paghe -Trattamento economico fondamentale e accessorio di tutto il personale dipendente - Pratiche pensioni - Dichiarazioni Fiscali - Dichiarazioni Contributive - Contratti personale attribuito - Determinazioni e proposte di deliberazioni di competenza - Formazione e riscossioni ruoli Servizio idrico integrato, ciclo integrato dei rifiuti - Gestione Tributi Comunali (, Imu, Tari, Canone SII, Canone unico patrimoniale) .

A - OBIETTIVI ASSEGNATI

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO
1	DEMATERIALIZZAZIONE/INFORMATIZZAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA - SITO WEB E INTRANET (OBIETTIVO TRASVERSALE DI TUTTI GLI UFFICI)	Completamento del processo di dematerializzazione, informatizzazione ed archiviazione documentale Aggiornamento costante e tempestivo e innovativo del sito web e Intranet, secondo le prescrizioni del D. Lgs. 33/2013.	<ul style="list-style-type: none"> • Dematerializzazione • Gestione digitale dei documenti correlati ai procedimenti amministrativi • Archiviazione; • Gestione informatizzata delle presenze del personale <p>Trasparenza sul sito web comunale</p>	31.12.2022	10
2	EFFICIENTARE IL SISTEMA DI RISCOSSIONE DEI CREDITI NON TRIBUTARI (secondo ordine di priorità di cui al punto 1*)	Ricognizione dei crediti non tributari, verifica della loro esigibilità, e procedura di riscossione anche coattiva (crediti verso Enti, Arsac, crediti verso conduttori, affittuari di beni comunali)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sollecito riscossione in via bonaria ; 2. Attività di recupero anche tramite legale; 3. Riscossione effettiva in percentuale non inferiore al 70% 4. Efficientare il sistema tra riscossione tributi e iscrizione anagrafica e rilascio titoli edilizi. 	31.12.2022	30
3	TRIBUTI COMUNALI ENTRATE /ISTITUZIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO (secondo ordine di	Implementazione dell'attività di gestione e riscossione dei tributi comunali, attraverso un miglioramento della trasparenza e dell'efficienza nella gestione dei medesimi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Aggiornamento e bonifica dell'anagrafica tributaria; 2) Introduzione di nuovi strumenti di pagamento dei tributi (Pago PA, AppIO) 3) Implementazione dell'attività 	31.12.2022	35

	priorità di cui al punto 1*)		di reportistica delle percentuali di riscossione tributaria da parte dei Responsabili di procedimento 4) incassi canone ricognitorio (enel, telecom, metano, sorical ...)		
5	ATTIVITA' DI RICOGNIZIONE E MONITORAGGIO DEI CONSUMI IDRICI – RACCOLTA DIFFERENZIATA – FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA (OBIETTIVO TRASVERSALE CON UFFICIO TECNICO)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricognizione dei contatori Enel e verifica degli effettivi consumi anche con riferimento alle annualità precedenti il 2022; 2. Attività di verifica e riscontro dei consumi SORICAL con conseguente report sull'effettività dei consumi rispetto ai dati fatturati; 3. Attività di verifica e monitoraggio delle percentuali di raccolta differenziata 	<ul style="list-style-type: none"> • Report di ricognizione dei POD censiti sul territorio comunale; • Attività di reportistica di riscontro tra i consumi fatturati da SORICAL e attività di lettura dei contatori; • Attività di reportistica di riscontro tra i dati forniti dal Gestore per il conferimento dei rifiuti, il numero di mastelli distribuiti e la diminuzione della percentuali di conferimento di rifiuti indifferenziati. 	31.12.2022	10
	TRASPARENZA E P.T.P.C.T. 2021/2023 (Obiettivo trasversale a tutti gli uffici)	<p>Attività di verifica e controllo applicazione piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza con particolare riguardo alla trasmissione della reportistica al responsabile della prevenzione.</p> <p>Aggiornamento costante e tempestivo e innovativo del sito web e Intranet, secondo le prescrizioni del D. Lgs. 33/2013 anche sulla base dei rilievi</p>	<p>n. 3 Report trasmessi al R.P.C.T. Implementazione sito “Amministrazione trasparente” e adeguamento al D.Lgs. n. 97/2016</p> <p>n. di sezioni implementate</p>	31.12.2022	15

		del NdV sull'attestazione			
--	--	---------------------------	--	--	--

B. RISORSE ASSEGNATE

1. RISORSE UMANE

CAT.	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI PERSONALE IN SERVIZIO
D	D1	Istruttore Direttivo Contabile	Cosimo Forgione
C	C1	Istruttore	Stefano Princi

2. RISORSE STRUMENTALI

Tipo di bene	Unità
Scanner	1
PC	4
Stampante	2

1* Obiettivi specifici assegnati dall'Amministrazione, cui dovranno corrispondere i diversi centri di costo individuati con il PEG finanziario, in fase di predisposizione.

1. sistemazione ufficio tributi comunali per l'applicazione di ulteriori criteri di efficienza e di trasparenza come : lettura contatori acqua , verifiche anagrafiche, verifica incassi, regolamentazione (1)
2. incasso crediti ad esempio quelli con il comune di motta , gli affitti attivi(1)
3. pagamento arretrati ai dipendenti (1)
4. incassi arretrati Arsac prioritariamente (1)
5. altri incassi di opere pubbliche per finanziamenti ricevuti (1)
6. incassi canone ricognitorio (enel, telecom, metano, sorical ...) (1)
7. uniformita gestione tributi con anagrafe e concessioni edilizie (2)
8. gestione decreti ingiuntivi (1)