

Comune di Serravalle Pistoiese



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE per l'ESERCIZIO

2017

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Del CENTRO DI RESPONSABILITA'

Inserire la descrizione del centro di responsabilità

AREA: FINANZIARIA

FUNZIONARIO: DOTT. FEDERICA SIMONI

SERVIZIO: TRIBUTI - ECONOMATO - PARTE ENTRATA DEL
BILANCIO

RESPONSABILE: Rag. MONCINI MARIELLA

PERSONALE COINVOLTO: CALAMAGGI TIZIANA

Centro di Responsabilità nr. 8

Centro di Entrata nr.

Centro di Costo nr. 2142 - 5189



Funzioni di massima assegnate al Centro di Responsabilità

Imposta Municipale sugli Immobili (I.M.U.)-

Predisposizione degli atti deliberativi per approvazione delle aliquote e della detrazione.

Assistenza e consulenza all'utenza in merito agli adempimenti annuali dell'IMU e nei venti giorni antecedenti la data dei pagamenti viene effettuato un servizio di sportello ai contribuenti per il calcolo dell'imposta e la compilazione del Mod. F24.

Acquisizione delle variazioni mediante: ritiro e inserimento delle dichiarazioni cartacee; scarico periodico dei dati catastali necessari per la gestione dell'IMU dal portale dell'Agenzia del Territorio.

Scarico periodico dei versamenti effettuati con mod. F24 dal sito dell'Agenzia dell'Entrate, inserimento in procedura e rendicontazione dei provvisori d'incasso all'ufficio ragioneria.-

Emissione e notifica degli avvisi di rimborso emanati a seguito istanza dei contribuenti per indebiti versamenti IMU.-



Anche se la Tassa Rifiuti (T.A.R.I.) è gestita dalla società ALIA, nuovo soggetto gestore del servizio nato il 13.03.2017 dall'aggregazione di Publiambiente con altre aziende, l'Ufficio Tributi deve svolgere una serie di adempimenti quali: scarico periodico dei versamenti effettuati con mod. F24 dal sito dell'Agenzia dell'Entrate, loro inserimento nel gestionale di Publiambiente e rendicontazione dei provvisori d'incasso all'ufficio ragioneria. In collaborazione con il gestore del servizio vengono inviati ai contribuenti inadempienti i solleciti di pagamento e gestita tutta la fase accertativa. In collaborazione con il gestore del servizio vengono inviati ai contribuenti inadempienti i solleciti di pagamento e gestita tutta la fase accertativa.

Gestione e controllo delle agevolazioni ed esenzioni sociali disposte dall'amministrazione a favore di particolari categorie di utenze domestiche. Controllo delle richieste di detassazione della superficie tassabile per produzione di rifiuti non conferibili al pubblico servizio presentate dalle utenze non domestiche appartenenti ad alcune categorie di attività.

In prossimità delle scadenze di pagamento viene effettuato un servizio di sportello per fornire ai contribuenti informazioni ed indicazioni per il versamento della tassa.-



Tassa sui servizi indivisibili (T.A.S.I.)-

Predisposizione degli atti deliberativi per approvazione delle aliquote e della detrazione.

Assistenza e consulenza all'utenza in merito agli adempimenti annuali della TASI e nei venti giorni antecedenti la data dei pagamenti viene effettuato un servizio di sportello ai contribuenti per fornire ad essi tutte le novità normative dell'anno ed a coloro che devono pagare la il tributo viene fatto calcolo dell'imposta e compilato del Mod. F24.

Acquisizione delle variazioni mediante: ritiro e inserimento delle dichiarazioni cartacee; scarico periodico dei dati catastali necessari per la gestione della TASI dal portale dell'Agenzia del Territorio. Scarico periodico dei versamenti effettuati con Mod. F24, inserimento in procedura e rendicontazione dei provvisori d'incasso all'ufficio ragioneria.

Imposta Comunale sulla Pubblicità.

Gestione diretta del servizio mediante ricezione ed inserimento delle denunce di variazione e delle nuove autorizzazioni rilasciate.

Emissione stampa ruolo ed invio ai contribuenti delle relative bollette annuali di pagamento.

Controllo dei pagamenti delle bollette, emissione e notifica dei solleciti ai contribuenti inadempienti.

Gestione delle dichiarazioni temporanee con richiesta del pagamento dell'Imposta per il periodo di esposizione richiesto.



Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche

Gestione diretta del servizio mediante ricezione ed inserimento delle denunce di variazione e delle nuove autorizzazioni rilasciate.

Emissione stampa ruolo ed invio ai contribuenti delle relative bollette annuali di pagamento.

Controllo dei pagamenti delle bollette, emissione e notifica dei solleciti ai contribuenti inadempienti.

Emissione degli avvisi di liquidazione per omesso o tardivo versamento della tassa per gli anni precedenti.

Gestione delle occupazioni temporanee con richiesta del pagamento della Tassa per il periodo richiesto.

Richiesta pagamento della tassa a tutti gli ambulanti a posto fisso con successivo controllo del pagamento e l'eventuale invio dei solleciti ai contribuenti morosi.

Servizio Pubbliche Affissioni.

Gestione diretta del servizio con ritiro dei manifesti, riscossione del relativo diritto, apposizione del timbro e predisposizione per la loro affissione.

Servizio ECONOMATO.

Gestione delle tasse automobilistiche e concessioni governative di tutto il parco macchine e automezzi comunali.

Gestione degli abbonamenti annuali ai quotidiani ed alle riviste di tutti gli uffici comunali e della biblioteca comunale.

Rinnovo abbonamenti on line.



Gestione della cassa economale relativa a:

anticipazioni ordinarie con buoni economali su capitoli di spesa gestiti direttamente dall'Economo e su capitoli di spesa gestiti dagli altri uffici;

anticipazioni straordinarie su determina con impegno su capitoli di spesa gestiti dagli altri uffici.

Riscossione e riversamento in tesoreria delle sanzioni amministrative riscosse in contanti dai Vigili Urbani.

Raccolta e verifica delle rendicontazioni elaborate da parte dei vari sub - agenti contabili relativi al rilascio e riscossione delle fotocopie.

Presa in carico, gestione e distribuzione dei blocchi con le marche segnatasse, riscossione del relativo controvalore e successivo riversamento in tesoreria Comunale.

Controllo della contabilità economale e predisposizione di tutto il materiale per le verifiche trimestrali da parte dell'organo di revisione.

Rendicontazione annuale del conto dell'Agente Contabile.

Servizio parte Entrate del Bilancio.



Controllo gestione e rendicontazione mensile dei conti correnti postali relativi ai seguenti servizi:

T.O.S.A.P. - Imposta Comunale Pubblicità e Servizio Pubbliche Affissioni - I.C.I. - Addizionale I.R.P.E.F. -
e Polizia Municipale.

Controllo e rendicontazione dei versamenti effettuati con bonifico presso la tesoreria comunale relativamente ai tributi comunali.



Obiettivi di Sviluppo e Miglioramento



A	Nr.	1	Descrizione obiettivo	Riscossione annualità pregresse dei tributi comunali minori: T.O.S.A.P. e I.C.P, tributi gestiti direttamente dall'ente.- In questa fase si va ad esigere il pagamento di quanto dovuto mediante:- emissione di avvisi di accertamento a quei contribuenti che non hanno pagato il sollecito notificato ai sensi di legge; - riscossione coattiva mediante lo strumento dell'ingiunzione fiscale a quei contribuenti a cui è stato notificato, negli anni, regolare avviso di accertamento ma non ancora pagato. -			
B	Riferimento al programma della relazione revisionale e programmatica:			Programma nr. 2			
C	Indicatori di risultato: (misurabili e/o riscontrabili)			Valore atteso (da riempire)	Valore al 30/09	Valore al 31/12	Cause di eventuali Scostamenti
	Somma totale prevista da recuperare			€ 20.000,00 (tosap € 5.000,00 icp € 15.000,00)			
	Numero totale delle pratiche			Nr. 150 (tosap nr. 115: ing. 5 e 110 avv. Icp nr. 35: ing. 1 e 34 avv.)	Nr. 157 in totale: - tosap nr.114: 5 ing. 109 avv.acc.) - Icp nr. 43: 1 ing. 42 avv.acc.)		



	Controllo degli avvisi di accertamento emessi negli anni e non ancora pagati, predisposizione e notifica dell'ingiunzione fiscale ai contribuenti inadempienti. Controllo di tutti gli atti originari e dei relativi solleciti di pagamento per i quali non risultano versamenti e successiva emissione e notifica di avvisi di accertamento.	30.06.2017 30.11.2017	Effettuato nei termini Effettuato il 30.06.17		
D	Data di inizio prevista:	01/03/17	Data di completamento prevista:	30.06.17	L'obiettivo è pluriennale: Si - X No
E	Responsabile:	Moncini Mariella			
F	Risorse dedicate :	Umane Calamaggi Tiziana	Finanziarie		
G	L'obiettivo coinvolge altri servizi dell'Ente (se SI indicare quali):				



A	Nr.	2	Descrizione obiettivo	Caricamento sulla piattaforma del Dipartimento delle Finanze dei provvedimenti di rimborso relativi all'IMU ed alla maggiorazione TARES. Adempimenti previsti dall'art. 7 del decreto interministeriale 24.02.2016 che prevede una procedura, esclusivamente telematica per la trasmissione dei dati relativi ai rimborsi, necessaria per garantire i controlli sui flussi di somme coinvolti dalla particolare disciplina contenuta nell'art. 1, commi da 722 a 727, della L. nr. 147/2013. Applicazione sul Portale del federalismo fiscale: "Certificazione rimborsi al cittadino". Il MEF con circolare n. 3 del 21.06.2016 fissa il termine ordinatorio del 30 gennaio 2017.-			
Riferimento al programma della relazione revisionale e programmatica:			Inserire il riferimento				
C	Indicatori di risultato: (misurabili e/o riscontrabili)		Valore atteso (da riempire)	Valore al 30/09	Valore al 31/12	Cause di eventuali scostamenti	
L'art. 7 del decreto interministeriale del 24.02.16 distingue due tempistiche diverse a seconda che si tratti della procedura prevista a regime o di quella transitoria : <ul style="list-style-type: none"> - in sede di prima applicazione della procedura , il comma 2 dell'art. 7 prevede l'invio da parte degli enti locali dei dati relativi alle istruttorie già concluse entro sessanta giorni dalla data in cui è resa disponibile la relativa applicazione sul Portale. La circolare del MEF nr.3 del 21.06.2016 ha stato fissato il termine ordinatorio al 30.01.2017; - in via generale, il comma 1 dell'art.7 stabilisce che i comuni trasmettono entro sessanta giorni dall'emanazione del provvedimento di rimborso o dalla data di comunicazione al contribuente dell'esito dell'esito dell'istruttoria, i dati necessari per l'attuazione delle procedure, mediante l'inserimento nell'apposita sezione del Portale del 			nr. 50	nr. 236			
			nr. 30	nr. 39			



	federalismo fiscale.-				
D	Data di inizio prevista:	01.01.17	Data di completamento prevista:	31.12.17	L'obiettivo è pluriennale: Si --- X No
E	Responsabile:	Moncini Mariella			
F	Risorse dedicate :	Umane		Finanziarie	
		Calamaggi Tiziana			



A	Nr.	3	Descrizione obiettivo	<p>Recupero evasione tributaria . L'attività di recupero relativa all' evasione tributaria costituisce per le Amministrazioni comunali un'opportunità per attuare una politica impositiva più equa nei confronti della propria cittadinanza e allo stesso tempo permette di recuperare risorse da poter destinare alla realizzazione di propri obiettivi. Nel corso dell'anno si procederà al controllo dell'elusione ed evasione dell'I.M.U. anno d'imposta 2013.-</p>		
B	Riferimento al programma della relazione revisionale e programmatica:					
	Indicatori di risultato: (misurabili e/o riscontrabili)		Valore atteso (da riempire)	Valore al 30/09	Valore al 31/12	Cause di eventuali scostamenti
C	Somma prevista da recuperare nel 2016. Avvisi di accertamento emessi massivamente		€ 150.000,00 Nr. 853	Emessi massivamente nr. 853 avvisi accertamento		
F	Controllo di ogni singolo avviso emesso massivamente con conseguente: annullamento d'ufficio dell'avviso, correzione e riemissione dell'atto. Spedizione e notifica degli avvisi di accertamento ai contribuenti.-		31.12.2017	Controllati manualmente nr. 736 avvisi emessi e di questi ne sono stati annullati 176; confermati e notificati 121; corretti, riemessi e notificati 439.		
D	Data di inizio prevista:		01.01.17	Data di completamento prevista:	31.12.17	L'obiettivo è pluriennale: Si --- X No
E	Responsabile:		Moncini Mariella			
F	Risorse dedicate :		Umane	Finanziarie		
			Calamaggi Tiziana			



G	L'obiettivo coinvolge altri servizi dell'Ente (se SI indicare quali):	- servizio di supporto a ditta esterna.	



A	Nr.	4	Descrizione obiettivo	<p>Riscossione coattiva a mezzo ingiunzione fiscale relativa ai mancati pagamenti degli avvisi di accertamento ICI notificati nel corso degli anni.- La riscossione mediante l'ingiunzione fiscale, effettuata sulla base del R.D. 639/1910, costituisce titolo esecutivo ed è una procedura che presenta un vantaggio per il creditore in quanto decorsi trenta giorni dalla notifica senza che venga effettuato il pagamento, vengono direttamente avviate le procedure di riscossione coattiva.- Questo obiettivo ha subito dei cambiamenti e pertanto la scheda viene modificata con gli inserimenti scritti in grassetto.-</p>		
B	Riferimento al programma della relazione revisionale e programmatica:					
C	Indicatori di risultato: (misurabili e/o riscontrabili)		Valore atteso (da riempire)	Valore al 30/09	Valore al 31/12	Cause di eventuali scostamenti
E	Somma prevista da recuperate Numero delle pratiche.		€ 80.000,00 nr. 95			
	Controllo di tutti gli atti originari e dei relativi solleciti di pagamento per i quali non risultano versamenti.		31.05.17	Effettuato nei termini		
	Predisposizione di un elenco contenente tutte le pratiche insolute da mettere in riscossione.		31.07.17			Con delibera C.C. nr. 51 del 28.09.2017 è stata affidata al nuovo soggetto denominato Agenzia delle Entrate-Riscossione l'attività di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali. Pertanto, a seguito dovute valutazioni, è stato deciso di affidare la riscossione coattiva



	Inserimento nel portale di Agenzia delle Entrate Riscossione di tutti i dati necessari per formazione del ruolo coattivo.	20.11.2017			degli avvisi di accertamento ici ancora insoluti al nuovo soggetto mediante lo strumento del ruolo coattivo.
	Stampa e notifica delle ingiunzioni fiscali.	15.11.17			
	Invio minuta di ruolo ad Agenzia delle Entrate Riscossione	30.11.2017			
D	Data di inizio prevista:	01.04.17	Data di completamento prevista:	31.12.17	L'obiettivo è pluriennale: Si --- X No
E	Responsabile:	Moncini Mariella			
F	Risorse dedicate :	Umane		Finanziarie	
		Calamaggi Tiziana			



Scheda per la valutazione

ATTIVITA'/OBIETTIVI	PESI % ASSEGNATI AD OGNI ATTIVITA'/OBIETTIVI	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DI OGNI ATTIVITA'/ OBIETTIVI	CAUSE DI EVENTUALI SCOSTAMENTI	NOTE NUCLEO DI VALUTAZIONE
Attività 1	0%	0%	Causa 1	Nota 1
Attività 2	0%	0%	Causa 2	Nota 2
Attività 3	0%	0%	Causa 3	Nota 3
Attività 4	0%	0%	Causa 4	Nota 4
Attività 5	0%	0%	Causa 5	Nota 5
Attività 6	0%	0%	Causa 6	Nota 6
Attività 7 - Cancellare le voci non utilizzate	0%	0%	Causa 7 - Cancellare le voci non utilizzate	Nota 7 - Cancellare le voci non utilizzate



TOTALE	0%	0%		
---------------	----	----	--	--

