

Allegato n° 3

~~Allegato n° 3~~
alla deliberazione di G.C.

n° 323 del 26-11-2014

COMUNE DI RUVO DI PUGLIA
PROVINCIA DI BARI

Il Sindaco
Il Segretario Generale
(Salvatore Maurizio MOSCARA)

SCHEDA PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2014

SCHEDA OBIETTIVI PROGRAMMATICI ANNO 2014

SETTORE PIANIFICAZIONE E RISORSE

AREA: PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E RISORSE FINANZIARIE
(COORDINATORE: D.ssa Rosaria De Tommaso)

Nell'area diretta dalla scrivente rientrano i seguenti servizi/uffici:

- Ufficio Ragioneria
- Ufficio Economato-Provveditorato
- Ufficio Tributi

Alla data il personale in servizio presso i suddetti uffici è il seguente:

Nominativo	Profilo	Pos. Ec.
<i>Ragioneria</i>		
Cassano Teresa	Istruttore Amm.vo	C5
De Cecco Giovanni	Istruttore Amm.vo	C5
Defilippis Grazianna	Istruttore Amm.vo	C1
Loiacono Cecilia	Funzionario Amm.vo	D6
<i>Tributi</i>		
Giandonato Fedora	Istruttore Amm.vo	C1
Lobosco Antonio	Coll. Prof. Terminalista	B7
Pinto Rosa	Esecutore Amm.vo	B5
<i>Economato</i>		
Turturo Domenico	Istruttore Ragioniere	C4
Lamura Vito	Esecutore Amm.vo	B6

PREMESSA

Prima di procedere alla descrizione dell'attività per ciascun ufficio e distinguere la stessa tra cosiddetta attività ordinaria e straordinaria, si ritiene indispensabile effettuare una premessa. La logica del distinguo tra attività di carattere ordinario e attività di carattere straordinario, mutuata dal sistema di management aziendale privato, risulta oggi non adeguata al nostro sistema di pubblica amministrazione. Infatti, i continui adempimenti legislativi richiesti, in special modo al settore scrivente, nonché la funzione di controllo assegnata al settore finanziario, impongono alla scrivente l'espletamento di compiti e di attività che pur rispondendo a logiche adempimentali, tuttavia costituiscono obiettivi di settore continui e pressanti da cui non può prescindere nell'attività anche quotidiana. Il perseguimento, quindi, degli obiettivi della gestione costituisce necessariamente un'attività quotidiana e continua senza poter più parlare di gestione ordinaria e gestione extra-ordinaria. Invero, il rispetto del patto di stabilità con il suo continuo monitoraggio e necessità di "intervento", le molteplici e continue certificazioni ai fini tributari e contabili, il cambio in atto del sistema di fiscalità e di finanziamento degli enti locali, gli obblighi di controllo e verifica se non altro per l'interlocuzione continua e sempre più pervasiva della Corte dei Conti, non consentono più un distinguo tra quanto risulta ripetitivo e quanto innovativo!

OBIETTIVI GESTIONALI- GESTIONE c.d. ORDINARIA

Per restare nella logica tradizionale, gli adempimenti rientranti in siffatta categoria e richiesti al settore sono quelli previsti dalla normativa vigente, regolamentare e dai documenti contabili di programmazione che, **a titolo meramente esemplificativo**, qui di seguito si indicano.

Ragioneria

- Redazione/gestione del bilancio preventivo annuale e pluriennale con conseguenti atti di variazione, verifica degli equilibri ed assestamenti. Redazione atti amministrativi collegati.
- Redazione/gestione del Rendiconto di gestione (conto di bilancio, conto economico, prospetto di conciliazione e stato patrimoniale); verifica dei residui e redazione di tutti gli allegati per la parte di competenza. Redazione atti amministrativi collegati.
- Controllo e gestione, per mezzo della verifica periodica, dello stato di accertamento delle entrate dell'Ente;
- Controllo e gestione della spesa, mediante verifica e apposizione del visto/parere di regolarità contabile sulle diverse proposte degli altri Settori al fine di garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio;
- adempimenti e verifiche periodiche dei flussi di cassa e competenza ai fini del patto di stabilità;
- rendicontazione al Ministero sul Patto di Stabilità;
- emissione di mandati e reversali;
- assunzione quotidiana di impegni su atti amministrativi;
- comunicazioni periodiche delle risultanze sul rispetto dei vincoli legislativi ad organi esterni (Corte, dei Conti, MEF, ecc.);
- rapporti costanti e continui con l'organo di revisione per adempimenti loro richiesti (relazione alla Corte dei Conti su bilancio preventivo e Bilancio consuntivo) e per adempimenti periodici richiesti (verifica di cassa sui vari agenti contabili dell'Ente);

- rapporti con altri organi istituzionali (giunta, sindaco, consiglieri, commissioni, ecc.) ai fini di richieste e chiarimenti contabili;
- rendicontazioni contabili varie richieste ormai con periodicità continua (uffici giudiziari, tesoreria, cassa depositi e prestiti, Siope, questionari Sose, questionari Consoc, ecc.).
- gestione della piattaforma per la Certificazione dei Crediti,
- attivazione del Registro Unico delle Fatture (RUF).

Criticità dell'Ufficio: Come già altrove e abbondantemente evidenziato, si rappresenta che gli adempimenti ordinari e quotidiani richiesti all'ufficio sono tali per cui si opera in un continuo stato di "emergenza". La continua e ormai esasperante evoluzione normativa in materia contabile e non, nonché le urgenze quotidianamente rappresentate, unite all'obbligo del continuo controllo e verifica a tutto tondo (es. verifica giuscontabile di ogni singolo atto), creano grandissime difficoltà operative.

Infine, si evidenzia che, al di là dell'obiettivo specifico (v. postea obiettivi programmatici)), l'attività di verifica sui residui di spesa d'investimento, è stata in parte attuata e continua via via ad essere espletata. Infatti, una prima parte è stata effettuata dalla scrivente nei confronti delle somme di residuo mutuo con la Cassa Depositi e Prestiti in occasione della devoluzione di alcuni mutui contratti con la cassa DD.PP., una seconda parte verrà effettuata in occasione della chiusura del conto consuntivo 2014.

Tributi

Rientrano nella gestione dell'ufficio tributi: la gestione dei tributi locali - in primis l'IMU che come è a tutti noto è stata introdotta nel 2012 in sostituzione dell'ICI, la TARI, introdotta nel 2014 in sostituzione della Tares, la TASI, di nuova istituzione nel 2014, nonché l'ICI e la TARSU limitatamente all'attività di recupero della relativa evasione negli anni pregressi - volti a consentire all'Ente l'acquisizione di risorse proprie, secondo i dettami della normativa vigente.

In realtà, la gestione tributaria, per limitarsi ai tributi principali IMU, TARI, TASI, ICI e TARSU negli ultimi tre anni ha subito una tale revisione anche nella propria ragion d'essere che ormai la gestione "certa" dei medesimi è diventata impossibile, atteso i continui, frequenti e in corso d'anno cambiamenti che questi stanno subendo. Di conseguenza, anche l'operato dell'Ufficio risulta estremamente difficile, complesso e foriero di errori oltre che a volte contraddittorio.

Nell'ambito della gestione rientrano:

- la produzione e gestione dei ruoli ordinari/liste di carico e dei ruoli suppletivi e coattivi;
- la verifica e gestione dell'IMU e della TARI, con tutti i relativi cambiamenti "ad oras";
- la istituzione della TASI e relativa gestione,
- le attività di liquidazione ed accertamento;
- istruttoria e deduzione ricorsi tributari, spessissimo gestiti direttamente senza ricorso a legali esterni;
- verifica, controllo e predisposizione di eventuali sgravi;
- tenuta dei rapporti con il contribuente/cittadino mediante ricezione quotidiana del pubblico;

- tenuta rapporti con i vari gestori della riscossione dei tributi;
- ricezione contribuenti per eventi particolari .

Criticità dell'Ufficio: Come già e costantemente ribadito dai precedenti dirigenti e dalla scrivente nelle precedenti relazioni, si sottolinea l'assenza presso l'ufficio in oggetto del funzionario responsabile tributi, con la conseguenza che le attività proprie di gestione previste per siffatta figura vengono ad essere "obbligatoriamente espletate" dalla dirigenza o dal coordinatore d'area.

Al riguardo si chiede che di tanto si tenga conto ai fini valutativi, secondo i dettami del CCNL della dirigenza.

Economato-Provveditorato

Competono a tale ufficio:

- la gestione della cassa economale e relativa rendicontazione e verifica;
- i processi di acquisizione, approvvigionamento e gestione di materiale di consumo e servizi per gli uffici comunali;
- gestione del magazzino economale;
- i processi di acquisizione ed approvvigionamento delle dotazioni strumentali (macchine per ufficio, arredi, ecc.);
- manutenzione hardware;
- gestione delle anticipazioni;
- ricezione quotidiana per i vari versamenti a favore dell'Ente (es. diritti di segreteria);

Criticità dell'ufficio

Nell'ipotesi di assegnazione delle risorse finanziarie come negli anni pregressi (es. capitoli: 36070, 36080, 36081, 4951 e 4952) si rappresenta quanto segue:

- avendo la scrivente la responsabilità di uffici che supportano l'operato *trasversale* dell'intera amministrazione ed essendo questi centri di responsabilità e non di costo, dovendo quindi gestire processi attivati da altri uffici il cui output è a quest'ultimi assegnato, i capitoli di spesa corrente assegnati alla scrivente risultano capitoli gestiti nell'interesse di tutto l'Ente e non dei propri uffici.
- Inoltre, detti capitoli oltre che subire di anno in anno un taglio negli stanziamenti, risultano capitoli di spesa consolidata e ricorrente, poco o nulla lasciando alla spesa di sviluppo (es. rinnovo abbonamenti, manutenzioni software, acquisizione di materiale vario, ecc.).
- Si aggiunga inoltre, che la necessità a volte di far fronte a spese non programmabili a priori, quali per esempio: produzione di copie di elaborati tecnici (PRG, PRU, PIRP, ecc.), imprevista necessità di approvvigionamento di materiale cartaceo, pur tacendo della continua e pressante richiesta di attrezzature hardware (particolarmente "up-to-date") e arredo dagli uffici - che non possono finanziarsi con spesa corrente- sottopone la scrivente alla gestione di detti capitoli in maniera rigida e rigorosa ed a volte a causa della

limitatezza delle risorse alla necessità di dover opporre dinieghi.

- L'obbligo del rispetto del Patto di Stabilità incide sugli approvvigionamenti HARDWARE/SOFTWARE/Attrezzature varie aventi natura di spesa d'investimento.

Osservazioni

Pur conscia che la gestione del personale compete al dirigente, si sottolinea che in carenza di risorse finanziarie e di personale ed in particolare di categoria D risulta estremamente difficile garantire con efficacia ed efficienza anche la gestione ordinaria. Peraltro, anche a voler attuare una logica imprenditoriale nella gestione delle risorse e di cui si è fortemente convinta, si ritiene che in assenza totale di strumenti e logiche **realmente** incentivanti anche il limitato personale assegnato risulta demotivato e poco gestibile.

GESTIONE STRAORDINARIA – OBIETTIVI PROGRAMMATICI

Nell'ambito di detta gestione, ovvero della gestione che richiede il perseguimento di obiettivi di carattere extra-ordinario e/o innovativo, - compatibilmente con le risorse disponibili (finanziarie, umane e di dotazione strumentale) – con delibera di Giunta Comunale n. 205 del 30/07/2014 è stato approvato il D.U.P.G. attribuendo alla scrivente specifici obiettivi.

Si ritiene opportuno comunque evidenziare che a parte quelli affidati con l'atto di Giunta suindicato, vi sono altri obiettivi che non possono non identificarsi come strategici attesa l'importanza degli stessi dal punto di vista finanziario:

OBIETTIVO INTERSETTORIALE: MANUALE DEL CITTADINO

L'attività consiste nella redazione dell'elenco dei procedimenti dell'Area 2 - Politiche Economiche. Tale elenco, condiviso con i Direttori di Area e con il Segretario Generale, verrà approvato in via definitiva unitamente a tutti i procedimenti dell'ente per poi essere pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Considerato che gli uffici finanziari svolgono attività di front-office soprattutto in materia di tributi ed economato, si rileva l'importanza di questa attività finalizzata alla conoscenza da parte del cittadino delle attività e degli uffici a cui rivolgersi per la risoluzione delle problematiche soprattutto in materia di tributi.

Ma al di là delle attività specifiche svolte dagli uffici, il cittadino ha la possibilità soprattutto attraverso la pubblicazione dei bilanci e dei rendiconti di gestione di verificare verso quali attività vengono finalizzate le risorse pubbliche e come le medesime risorse vengono utilizzate.

RAGIONERIA

- 1) Gestione dell'attività di recupero del credito attinenti procedure di assegnazione dei terreni provenienti da esproprio (intersettoriale con aree 3 e 5) –;
- 2) Gestione dell'attività di recupero del credito diverse da quelle di cui al precedente punto 1) esproprio (intersettoriale con aree 3 e 5) –
- 3) Nuovo assetto Società Ruvo Servizi S.r.l. (intersettoriale con area 3 e 6)
- 4) Ricognizione della situazione debitoria dell'Ente sulla spesa di investimento al fine della richiesta di concessione di spazi finanziari per l'effettuazione di pagamenti da escludere dai vincoli del Patto di Stabilità Interno per l'anno 2014, ai sensi della Legge di Stabilità

per il 2014 (L. 147/2013)

TRIBUTI

- 1) **Attività di recupero dell'evasione;**
- 2) Regolamento IUC
- 3) Affidamento in concessione del servizio di accertamento e riscossione dei tributi minori.

ECONOMATO

- 1) **Verifica e recupero IVA**
- 2) Regolamentazione nuovi diritti istruttori e vigilanza sull'adeguamento ed aggiornamento del tariffario

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

RAGIONERIA

La definizione **dell'obiettivo 1** ha la seguente motivazione.

A seguito di sentenze definitive questa Amministrazione ha provveduto all'anticipazione per cassa di somme per la liquidazione di indennità d'esproprio e di occupazione relative a suoli espropriati e poi ceduti in diritto di superficie a cooperative edilizie.

Inoltre sempre a seguito di sentenze definitive questa Amministrazione ha concluso nel corso del 2013 e 2014 accordi transattivi con vari proprietari di suoli espropriati e poi ceduti a cooperative edilizie. A seguito degli accordi interventi questa Amministrazione ha contratto specifico mutuo con la Cassa DD.PP finalizzato alla definizione in tempi brevi della questione con sicuri risparmi sia in termini di abbuoni su interessi concessi dalle ditte espropriate e sia per evitare gli ulteriori aggravii di spese che il protrarsi del giudizio avrebbe sicuramente comportato.

Le somme anticipate per cassa o liquidate a seguito di contrazione di mutuo devono necessariamente ricadere sulle cooperative edilizie assegnatarie dei suoli.

Pertanto il Servizio Finanziario deve procedere alla ricognizione ed aggiornamento continuo di tutte le posizioni debitorie per poi comunicarle al Servizio Recupero Crediti per l'attivazione delle procedure di riscossione coattiva nel caso in cui la semplice messa in mora da parte del Servizio Espropri non abbia garantito alcuna riscossione.

La definizione **dell'obiettivo 2** ha la seguente motivazione.

Oltre al recupero delle somme anticipate per indennità di esproprio e di occupazione, vi sono altre somme per cui deve procedersi al monitoraggio per successivo recupero coattivo.

In particolare trattasi di :

- a) fitti attivi per locazione di fabbricati di proprietà comunale e di fondi rustici;
- b) somme attive a seguito di sentenze definitive a favore dell'Ente,
- c) somme anticipate per cassa per lavori pubblici ed ad oggi non ancora recuperate dagli enti pubblici finanziatori,
- d) oneri di urbanizzazione rateizzati.

Per quanto riguarda i fitti attivi è necessario procedere alla ricognizione dei debitori e delle relative somme dovute al fine dell'attivazione delle procedure di messa in mora da parte del Servizio Patrimonio e/o Gestione del Contratto di locazione, recupero coattivo da parte del Servizio Recupero Crediti e valutazione della rescissione del contratto per morosità;

- b) alcuni giudizi hanno visto l'Ente vittorioso nei confronti dei soggetti ricorrenti, per cui risulta

quanto mai necessario ed improcrastinabile fare una ricognizione delle somme di cui l'Ente è creditore per l'attivazione da parte del Servizio Recupero Crediti delle procedure di legge;

c) per alcune opere pubbliche finanziate da contributi pubblici è stato necessario anticipare le somme per la liquidazione di Stati avanzamento lavori da rendicontare successivamente agli enti erogatori. Anche in questo Caso è necessario fare una ricognizione sulle somme anticipate da trasmettere al Servizio Lavori Pubblici per la rendicontazione e quindi successiva liquidazione da parte degli enti erogatori di contributi.

d) la norma prevede che gli oneri di urbanizzazione e relativi costi di costruzione possano essere rateizzati previa presentazione di polizza fideiussoria a garanzia.

Si ritiene necessario verificare il rispetto delle scadenze ed in caso di mancato rispetto segnalare agli uffici competenti per l'escussione delle polizze presentate a garanzia.

In ordine all'obiettivo 3 ovvero Nuovo assetto Società Ruvo Servizi S.r.l) si riferisce che :

L'obiettivo sarà raggiunto entro i primi mesi del 2015, in sinergia con l'Area Politiche di Sviluppo, Programmazione Economica e Politiche del Personale:

1. Rinnovo delle cariche sociali della Società (a cura dell'Area 3);
2. Individuazione di Ditta specializzata per affidamento dell'assistenza specialistica da affiancare ai Direttori d'Area per lo studio e redazione di quanto elencato successivamente;
3. Raccolta dei dati quantitativi in possesso dell'Ente relativi ai servizi affidati alla Ruvo Servizi per gli anni 2011-2012-2013 (a cura anche dell'Area 2 e Area 1);
4. Raccolta dei dati in possesso della Società;
5. Verifica dei dati e successiva analisi per indici e flussi dei bilanci della Società;
6. Redazione dei Piani economico-finanziari dei servizi erogati dalla società;
7. Esame dell'attuale modello di gestione;
8. Verifica delle condizioni di efficienza gestionali della società;
9. Esame dei possibili modelli di governance per la gestione dei servizi erogati dalla Ruvo Servizi (azienda speciale, istituzione, riorganizzazione dei servizi all'interno della società, affidamento in concessione a terzi);
10. Predisposizione degli atti amministrativi necessari.

IL Risultato atteso consiste:

1. Supporto agli organi istituzionali nella valutazione dello "stato di salute" della "Ruvo Servizi" alla luce della normativa vigente;
2. Verificare la convenienza dell'attuale modello di *governance*;
3. Individuare nuove prospettive di sviluppo al fine di garantire l'efficienza, efficacia ed economicità della gestione degli stessi servizi e del buon andamento della pubblica amministrazione;
4. Migliorare l'azione di controllo e vigilanza in conformità a quanto stabilito dal D.L. n. 174/2012.

L'obiettivo 4 di fatto non è stato previsto nel DUPG ma si ritiene altrettanto strategico in quanto permette da una parte di incrementare i pagamenti soprattutto di opere pubbliche che altrimenti rischiano la sospensione dei lavori e dall'altro è un modo attraverso cui riattivare l'economia del

paese

La legge di stabilità per il 2014, tra l'altro, ha previsto allo scopo di velocizzare i pagamenti alle imprese tenuti bloccati dalle pubbliche amministrazioni per la necessità di rispetto dell'obiettivo del patto di stabilità interno - la concessione di spazi finanziari alle PP.AA. per consentire pagamenti di debiti certi, liquidi ed esigibili al 31 dicembre 2012 da escludere dai vincoli del patto di stabilità.

Ha altresì previsto la concessione di spazi finanziari per sostenere i pagamenti di spese in conto capitale nel primo semestre 2014.

Per il raggiungimento di questo obiettivo è necessario effettuare una ricognizione di tutte i pagamenti in conto capitale da effettuare nel 1° semestre 2014 oltre ad una ricognizione di tutte quelle situazioni debitorie aventi i requisiti della certezza, liquidità ed esigibilità al 31/12/2012 ivi compresi i debiti derivanti da sentenze esecutive per il pagamento di indennità di esproprio e di occupazione per i quali è stato altresì necessario attivare la procedura di riconoscimento di debito fuori bilancio.

TRIBUTI

In ordine **all'obiettivo 1** va preliminarmente detto che il recupero dell'evasione riguarda sia la Tarsu che l'ICI relativamente agli anni pregressi non soggetti a prescrizione.

Il raggiungimento dell'obiettivo di cui trattasi consiste per quanto riguarda la Tarsu nella emissione di ruoli suppletivi mentre per quanto riguarda l'ICI nella emissione in prima istanza di avvisi di accertamento e, in seconda istanza e limitatamente agli avvisi di accertamento rimasti infruttuosi di risultati, nella emissione di ruolo coattivo.

Limitatamente al recupero evasione ICI, si ritiene di perseguirlo con lo strumento incentivante previsto dall'art. 7 del vigente regolamento comunale sull'ICI.

Obiettivo 2:

L'art. 1 comma 639 della Legge n. 147 del 27 dicembre 2013 ha istituito l'imposta unica comunale IUC che si compone di

- dell'imposta municipale propria **IMU**, di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali,
- di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili **TASI**, a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile,
- della tassa sui rifiuti **TARI**, destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore e sostitutiva della precedente TARES.

La nuova disciplina della IUC presuppone la predisposizione di un nuovo ed unico regolamento che disciplini i tre prelievi sia in termini generali che in termini specifici alle tre componenti tributarie.

Obiettivo 3:

Il servizio di accertamento, liquidazione e riscossione dei tributi minori è stato affidato in concessione alla Ruvo Servizi S.r.l – società a totale partecipazione del Comune di Ruvo di Puglia.

Sia la norma che interventi giurisprudenziali che si sono succeduti nel tempo (vedi da ultimo sentenza della Corte di Conti sez. v n. 257/2015) hanno evidenziato il divieto di far confluire in un unico soggetto societario la gestione di servizi pubblici locali e servizi strumentali. Per cui già nel 2013 con proprio atto n. 26/2013 il Consiglio Comunale aveva autorizzato l'indizione di gara ad evidenza pubblica mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 3, comma 37 del D.lgs. 12 aprile

2006 n. 163 per l'affidamento in concessione del servizio in oggetto;
nel medesimo provvedimento aveva deliberato che la scelta del contraente dovesse essere effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa privilegiando l'aspetto qualitativo del progetto di gestione;
nel medesimo provvedimento si dava mandato alla giunta comunale di definire ulteriori indirizzi relativi alle modalità di gestione ed ai criteri di scelta del concessionario.
Pertanto avendo la Giunta Comunale definito gli indirizzi con proprio provvedimento n. 203/2013 e successivo 42/2014, si rende quanto mai improcrastinabile, stante i divieti di legge, procedere all'approvazione del capitolato di gara e successivo affidamento del servizio entro e non oltre l'anno 2014.

ECONOMATO

In ordine **all'obiettivo 1**, si premette che nel corso del 2012 a seguito di specifica volontà dell'amministrazione, è stato individuato il soggetto che affiancherà l'ufficio nella attività di verifica normativa e gestionale della tenuta della contabilità IVA di questo Ente anche a fronte dei continui aggiornamenti normativi, giurisprudenziali e di prassi introdotti.

Obiettivo dell'amministrazione è non solo assicurare la gestione in sicurezza normativa della contabilità Iva ma anche poter ottenere, attraverso l'attività di verifica, forme di risparmio e di recupero di imposta.

Il soggetto individuato per affiancare l'ufficio nella attività in premessa è la società "Kibernets S.r.l." la quale ha svolto già nel corso del 2013 l'attività di recupero per gli anni fiscali 2009/2010/2011 e a seguito della quale ha poi presentato oltre alla dichiarazione integrativa anche la dichiarazione IVA per l'anno fiscale 2012. Tale attività di recupero continuerà infine nel 2014 consisterà preliminarmente nella verifica delle attività imponibili ai fini IVA nell'anno 2013 per eventuale recupero di imposta attraverso la dichiarazione IVA per l'anno 2013 nei termini di legge.

Terminata questa attività di verifica si procederà con un percorso formativo dei dipendenti in modo da trasferire le buone pratiche e le necessarie competenze normative e metodologiche.

In ordine **all'obiettivo 2** si constata che gli ultimi adeguamenti in materia di diritti di segreteria risalgono al 2005 con atto di G.C. n. 217/ del 13/7/2005. Normative varie di sono susseguite nel tempo incrementando le prestazioni richieste dai cittadini agli enti pubblici o modificando le attività già esistenti.

La finalità dell'obiettivo programmatico è duplice in quanto da una parte si ritiene di dover fare una ricognizione dei diritti esistenti per proporre un eventuale adeguamento degli stessi, dall'altro verificare la possibilità di istituire i diritti istruttori.

SCHEMA OBIETTIVI

obiettivo	Risorse Umane coinvolte	Tempi	Risorse Finanziarie assegnate	Indicatore	Priorità
Obiettivo Intersettoriale e con coinvolgimento di tutta l'Area politiche Economiche Predisposizione Manuale del cittadino	Personale Ragioneria Tributi Economat-	- Individuazione procedimenti entro il 30/9/2014, - Condivisione con altre aree e Segretario entro il 31/12/2014, - Approvazione definitiva e pubblicazione su sito entro il 31/1/2015	Quelle assegnate con il Peg	Individuazione procedimenti e relativa approvazione	2
Obiettivo 1 Recupero crediti da espropri	Personale Ragioneria	- Entro il 30/9/2014	Quelle assegnate con il Peg	Predisposizione elenchi nominativi e relative somme	1
Obiettivo 2 Recupero crediti di altra natura	Personale Ragioneria	- Entro il 30/9/2014	Quelle assegnate con il Peg	Predisposizione elenchi nominativi e relative somme	1
Obiettivo 3 Ruvo servizi	Personale Ragioneria	- Primi mesi 2015	Quelle assegnate con il Peg		1
Obiettivo 4 Ricognizione per concessione spazi finanziari - L. 147/2012	Personale Ragioneria	- Entro febbraio 2014	Quelle assegnate con il Peg	Concessione spazi finanziari per pagamenti da escludere dai Vincoli del P.S.I.	1
Obiettivo 1 RECUPERO EVASIONE	Personale Tributi	Dicembre 2014	Incentivo ICI ex art. 7 regolamento I.C.I.	Avvisi di accertamento emessi e ruoli coattivi per Ici. Ruoli suppletivi per tarsu	1
Obiettivo 2 REGOLAMENTO IUC	Personale Tributi	Giugno 2014	Quelle assegnate con il Peg	Redazione del nuovo regolamento istitutivo della IUC	1
Obiettivo 3 Affidamento in	Personale	Dicembre 2014	Quelle assegnate con il Peg	Avvio della gara e scelta del	1

concessione tributi minori	Tributi			nuovo concessionario	
Obiettivo 1 VERIFICA E RECUPERO IVA	Personale Economato	Settembre 2014	Quelle assegnate con il Peg	Recupero di imposta	1
Obiettivo 2 Regolamentazione nuovi diritti istruttori ed aggiornamento diritti di segreteria	Personale Economato	Dicembre 2014i	Quelle assegnate con il Peg	Predisposizione atto di consiglio comunale	1

IL DIRETTORE D'AREA
D.ssa Rosaria De Tommaso

