

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con DUP	
SERVIZIO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI		TILLATI SARA		SeO pt. 5, pt. 7 e pt. 13 Missione 1 Programma 4	
OBIETTIVO		ORGANIZZAZIONE E AVVIO RISCOSSIONE COATTIVA			
descrizione obiettivo		L'organizzazione del recupero coattivo delle entrate, sia tributarie sia extratributarie, si pone come strumento di miglioramento delle capacità di riscossione dei crediti insoluti dell'ente e come alternativa all'affidamento del recupero tramite lo strumento del ruolo all'Agenzia delle Entrate-Riscossione. E' un attività che presuppone un'attenta analisi della situazione creditoria del Comune e l'acquisizione di competenze specifiche in materia di procedure cautelari ed esecutive; necessita inoltre di adeguato software in grado di dialogare con i sistemi informatici in uso; l'avvio dell'attività, pertanto, sarà progressivo e interesserà in prima battuta il recupero delle entrate tributarie per procedere successivamente con le altre entrate; in seguito verranno valutate le posizioni ancora aperte affidate a AdE-R. La riscossione coattiva diretta consente a regime risparmi in termini di costi di notifica e di spese per i compensi da riconoscere agli intermediari, nonchè vantaggi in termini di minori tempi di recupero e di migliori rapporti con l'utenza. In fase di avvio è arduo stimare risparmi e risultati ma, considerata l'importante attuale massa attiva di residui, la riscossione coattiva diretta rappresenta uno strumento indispensabile.			
1	ricognizione situazione attuale (relazione finale)		6	estensione procedure consolidate a entrate extratributarie	
2	individuazione personale da formare tramite corso per funzionario responsabile della riscossione (attestati di frequenza e incarico)		7	generalizzazione delle procedure di riscossione coattiva a tutte le entrate dell'ente (circolare informatica e formazione a colleghi)	
3	procedura di scelta del software a supporto dell'emissione e gestione degli atti coattivi (completamento procedura di selezione)		8	analisi situazione ruoli (relazione finale, contatti con AdE-R)	
4	avvio attività di riscossione delle entrate tributarie		9	presa in carico partite non gestite da AdE-R	
5	chiusura sperimentazione riscossione coattiva con Area Riscossioni e presa in carico di eventuali poste aperte				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
relazione su situazione attuale			ON		
predisposizione flusso attività da organizzare e avviare			ON		
n. atti emessi			200		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. 1 unità di personale C + 20% attività D			30.000,00		
software			15.000,00		
corsi di formazione			1.000,00		

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO					collegamento con DUP					
SERVIZIO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI		TILLATI SARA					SeO pt. 5, pt. 7 e pt. 13 Missione 1 Programma 4					
OBIETTIVO	ORGANIZZAZIONE E AVVIO RISCOSSIONE COATTIVA											
Indici di Qualità							ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
risparmio aggio AdE-R							54.000,00					
miglioramento tempi di recupero							1 anno					
miglioramento d percentuale d recupero							20%					
CRONOPROGRAMMA												
	2021						2022			2023		
FASI E TEMPI	genn- feb	mar-apr	mag-giu	lug-ago	sett-ott	nov-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D		10%

Obiettivo strategico n° 1

PESO:

30/100

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con DUP
SERVIZIO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI		TILLATI SARA	SeO pt. 5, pt. 7 e pt. 13 Missione 1 Programma 4
OBIETTIVO	ORGANIZZAZIONE E AVVIO RISCOSSIONE COATTIVA		
C			20%
C			10%
C			20%
C			40%
totale partecipazione agli obiettivi			100%

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con DUP	
SERVIZIO FINANZIARIO - UFFICIO PERSONALE		TILLATI SARA		SeO pt. 12.1 e pt. 13 Missione 1 Programma 10	
OBIETTIVO	Piano delle assunzioni del personale: realizzazioni assunzioni previste e avvio secondo step di assunzioni				
descrizione e obiettivo	Il Piano di reclutamento del personale si snoda in due passaggi nel corso del 2021: la previsione di una prima tranche di assunzioni è stata inserita nel Piano Triennale del Fabbisogno del personale approvato quale atto istruttorio al bilancio d previsione finanziario 2021/2023; una seconda fase vedrà l'assunzione di altro personale in risposta alle esigenze che i dirigenti dei servizi manifesteranno.				
1	accesso a graduatorie esistenti in esecuzione a avviso di disponibilità di novembre 2019		6	assunzione da graduatoria del concorso concluso per profilo C	
2	completamento concorso pubblico per individuazione C amministrativo		7	avviso pubblico per la manifestazione di disponibilità per accesso a graduatorie esistenti per profili specialistici e tecnici di qualifica D	
3	valutazione richieste di mobilità e di accesso a graduatorie definitive per profili specialistici e tecnici di qualifica D		8	avvio delle opportune procedure per reclutamento personale necessario (annulità successive alla prima)	
4	ricognizione esigenze diversi servizi		9		
5	aggiornamento Piano Triennale del Fabbisogno del personale				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nuove assunzioni			n. 7		
turn-over			n. 8		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
spesa per nuovi dipendenti			210.000		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
	2021						2022			2023		
ASI E TEMP	genn- feb	mar-apr	mag-giu	lug-ago	sett-ott	nov-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D		25%
C		5%
D		70%
totale partecipazione agli obiettivi		100%

DES	TYP	ATT	VA	ADD
#RIF!	0	#RIF!	#RIF!	#RIF!

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con DUP	
SERVIZIO FINANZIARIO - UFFICIO RAGIONERIA		TILLATI SARA (OBIETTIVO TRASVERSALE AGLI UFFICI)		SeO pt. 13 MISSIONI E PROGRAMMI pt. 14 IMPEGNI PER PROGRAMMA	
OBIETTIVO	Monitoraggio e miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture passive				
descrizione e obiettivo	L'obiettivo prevede di condurre un'analisi delle attuali procedure di registrazione delle fatture elettroniche passive al fine di semplificare la procedura e giungere ad un miglioramento dei tempi di pagamento sia per rendere più efficiente il flusso ordini-esecuzione-pagamenti sia per rispettare le previsioni della L. 145/2018, evitando lo stanziamento del Fondo di Garanzia dei Crediti Commerciali, fonte di ulteriore rigidità per il bilancio dell'ente. A latere è indispensabile effettuare un controllo dello stock del debito commerciale comunicato nel 2019 alla Piattaforma dei Crediti Commerciali dalla società alla quale era stata affidato l'adempimento. Successivamente sarà possibile determinare e comunicare lo stock del debito commerciale al 31/12/2020 e predisporre adeguata bonifica della banca dati delle fatture presenti nel gestionale in uso al fine di giungere al perfetto allineamento fra dati contabili e dati della PCC.				
1	verifica procedure di ricevimento, accettazione e contabilizzazione delle fatture elettroniche	6	condurre verifica su stock di debito commerciale comunicato nel 2019 a PCC		
2	razionalizzazione del flusso delle fatture ricevute, con particolare riferimento ai fornitori che emettono un numero consistente di fatture	7	bonificare banca dati delle fatture passive e calcolare stock di debito commerciale al 31/12/2020 da comunicare alla PCC		
3	elaborare una circolare che esponga in dettaglio la procedura e le tempistiche di accettazione e liquidazione delle fatture	8	verifica intermedia dello stock di debito recepito da PCC		
4	organizzare incontri con i dirigenti per sensibilizzare sulla necessità di rispettare la procedura e le tempistiche individuate e consegnare circolare di cui al punto 4	9			
5	monitorare con periodicità bimestrale l'andamento dei pagamenti				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
circolare conclusiva di verifiche e riassuntiva di tempi e procedure			ON		
referto monitoraggio bimestrale			4 volte		
pubblicazione tempestività dei pagamenti ex lege			4 volte		
relazione su controllo stock debito 2019 e individuazione stock 2020			ON		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
tempi accettazione fatture da parte del responsabile d'entrata e trasmissione a ragioneria			5 gg.		
tempi contabilizzazione fatture da parte della ragioneria			5 gg.		
tempi liquidazione fatture da parte del responsabile d'entrata e trasmissione a ragioneria			10-15 gg.		

termine ultimo per trasmissione a ragioneria della liquidazione di tutte le fatture accettate	20/11/2020											
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.									
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.									
incremento efficienza procedura di accettazione-liquidazione fatture	70%											
miglioramento tempestività dei pagamenti	70%											
verifica correttezza determinazione stock del debito commerciale e allineamento con PCC	100%											
CRONOPROGRAMMA												
	2021					2022			2023			
FASI E TEMP	genn- feb	mar-apr	mag-giu	lug-ago	sett-ott	nov-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
Per le fasi n. 4 e n. 5 obiettivo trasversale ai Dirigenti e al Comandante della Polizia Locale		
C		70%
C		30%
totale partecipazione agli obiettivi		100%

DES	TYP	ATT	VA	ADD
#RIF!	0	genti per se	#RIF!	#RIF!

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con DUP	
SERVIZIO FINANZIARIO		TILLATI SARA (OBIETTIVO TRASVERSALE AGLI UFFICI)		SeO pt. 12 PROGRAMMAZIONI SETTORIALI, pt. 13 MISSIONI E PROGRAMMI e pt. 14 IMPEGNI PER PROGRAMMA	
OBIETTIVO	<i>Analisi dei residui attivi e passivi e monitoraggio della componente parte capitale del bilancio (stati di avanzamento delle opere in base a cronoprogrammi e andamento delle entrate in conto capitale)</i>				
descrizione e obiettivo	L'obiettivo consiste nella revisione generale dei residui attivi e passivi che vanno riaccertati secondo le previsioni del principio contabile applicato n. 4/2; la finalità è la riduzione ragionata e motivata della massa attiva e passiva dei residui, la quale comporterà la ricostruzione degli aspetti giuridici delle operazioni che hanno generato i residui. Sarà un'attività impegnativa che coinvolgerà tutti i servizi dell'ente. Sul versante parte capitale è necessario definire la composizione del Fondo Pluriennale Vincolato e aggiornarlo in base ai cronoprogrammi delle opere pubbliche; appare inoltre necessario sensibilizzare tutti i servizi sulla necessità di realizzare le entrate di parte capitale in modo da garantire la copertura degli investimenti esclusivamente con entrate in conto capitale, garantendo un perfetto equilibrio di parte capitale.				
1	analisi preliminare dei residui attivi e passivi e dell'FPV	6	comunicare formalmente le fonti di finanziamento delle opere pubbliche e degli acquisti di parte capitale		
2	predisporre circolare illustrativa dei principi di mantenimento, cancellazione e reiscrizione dei residui	7	monitorare bimestralmente l'andamento delle entrate in conto capitale		
3	predisporre un'estrazione dei residui attivi e passivi divisi per responsabile e metterla a disposizione dei dirigenti in una cartella condivisa, sulla quale tutti possano indicare se mantenere, cancellare o riscrivere i residui, motivando l'indicazione	8	concordare con i dirigenti interessati correttivi nel caso di riduzione prevista delle entrate in conto capitale e proporli congiuntamente agli amministratori		
4	organizzare incontri con i dirigenti dei singoli servizi per illustrare la circolare e fare una prima analisi congiunta dei residui	9			
5	recepire determine di riaccertamento dei residui dei singoli dirigenti e predisporre delibera di riaccertamento dei residui e di adeguamento dell'FPV				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
predisporre circolare illustrativa dei principi di mantenimento, cancellazione e reiscrizione dei residui		ON			
estrazione dei residui attivi e passivi divisi per responsabile e metterla a disposizione dei dirigenti in una cartella condivisa		ON			
determine di riaccertamento dei residui dei singoli dirigenti e delibera di riaccertamento dei residui e di adeguamento dell'FPV		6 ATTI			

comunicazione formale delle fonti di finanziamento delle opere pubbliche e degli acquisti di parte capitale	ON		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
determine di riaccertamento dei residui dei singoli dirigenti	28/2		
delibera di riaccertamento dei residui e di adeguamento dell'FPV	5/3		
comunicazione formale delle fonti di finanziamento delle opere pubbliche e degli acquisti di parte capitale	12/1		
monitoraggio bimestrale dell'andamento delle entrate	5 volte		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
determinazione dei residui in conformità a principi contabili	100%		
determinazione dell'FPV in conformità a principi contabili	100%		
miglioramento margine di copertura degli investimenti con fonti in conto capitale	60%		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMP	2021						2022			2023		
	genn- feb	mar-apr	mag-giu	lug-ago	sett-ott	nov-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL					
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					

Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti			
Cause				Cause			
Effetti				Effetti			

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione

Per le fasi n. 4, n. 5, n. 7 e n. 8 obiettivo trasversale ai Dirigenti e al Comandante della Polizia Locale

D		25%
C		15%
C		15%
C		5%
C		10%
C		5%
B		10%
D		5%
C		5%
C		5%
totale partecipazione agli obiettivi		100%

DES

TYP

ATT

VA

ADD

#RIF! 0 on i dirigent #RIF! #RIF!

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con DUP	
SERVIZIO FINANZIARIO		TILLATI SARA (OBIETTIVO SUPORTO UFFICIO PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA		SeS pt. 3.1 e 3.8 e SeO pt. 11	
OBIETTIVO	Organizzazione dei controlli sulle società partecipate mediante predisposizione scheda per controlli formali e controlli sostanziali				
descrizione e obiettivo	L'obiettivo consiste nell'organizzare i controlli sia formali (rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa relativa all'anticorruzione e alla trasparenza) sia sostanziali (verifica dei debiti e crediti reciproci, monitoraggio dell'effettivo raggiungimento degli standard di qualità previsti dalla carta dei servizi e dai questionari di soddisfazione dell'utenza).				
1	ricognizione del rispetto delle previsioni di legge oggetto di controllo da parte delle società partecipate	6			
2	richiesta di tempestivo adeguamento nel caso di inadempienze	7			
3	predisposizione di una apposita scheda che raccolga in forma tabellare gli adempimenti oggetto di controllo	8			
4	verifica periodica del rispetto degli adempimenti	9			
5	predisposizione del referto dei controlli effettuati				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
relazione iniziale sulla situazione delle partecipate			ON		
diffide ad adempiere se necessario			ON		
predisposizione scheda che raccoglie i controlli da effettuare			ON		
predisposizione del referto finale			ON		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
miglioramento della programmazione dei controlli			100%		
miglioramento del rispetto degli adempienti da parte della par			50%		

CRONOPROGRAMMA												
	2021						2022			2023		
FASI E TEMP	genn- feb	mar-apr	mag-giu	lug-ago	sett-ott	nov-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D		50%
D		50%
totale partecipazione agli obiettivi		100%

DES	TYP	ATT	VA	ADD
#RIF!	0	enze - predi	#RIF!	#RIF!

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con DUP	
SERVIZIO FINANZIARIO		TILLATI SARA (OBIETTIVO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO CONTROLLI INTERNI)		SeS pt. 4 e SeO ptt. 4, 9 e 10	
OBIETTIVO	Organizzazione dei controlli interni mediante predisposizione Nuovo Regolamento dei Controlli interni e elaborazione in forma tabellare dei controllo di gestione e del controllo strategico				
descrizione e obiettivo	L'obiettivo consiste nella revisione del regolamento dei controlli interni per adeguarlo alla normativa vigente e alla realtà locale; si ritiene funzionale inoltre predisporre uno schema nel quale dettagliare tempistiche e contenuti del controllo di gestione e del controllo strategico.				
1	predisposizione regolamento dei controlli interni	6			
2	predisposizione di una apposita scheda che raccolga in forma tabellare le procedure e le tempistiche oggetto di controllo di gestione	7			
3	predisposizione di una apposita scheda che raccolga in forma tabellare le procedure e le tempistiche oggetto di controllo strategico	8			
4	verifica intermedia dei risultati dei controlli	9			
5	predisposizione del referto dei controlli effettuati				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
predisposizione regolamento dei controlli interni			ON		
predisposizione scheda che raccoglie tempi e procedere del controllo di gestione			ON		
predisposizione scheda che raccoglie tempi e procedere del controllo strategico			ON		
predisposizione del referto finale			ON		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Indici di Qualità							ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.		
miglioramento della programmazione dei controlli							100%					
effettuazione verifica intermedia							100%					
presa d'atto finale dei controlli							100%					
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMP	2021						2022			2023		
	genn- feb	mar-apr	mag-giu	lug-ago	sett-ott	nov-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic
	1											
	2											
	3											
	4											
	5											
	6											
	7											
	8											
9												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D		50%
D		50%
totale partecipazione agli obiettivi		100%

DES	TYP	ATT	VA	ADD
#RIF!	0	#RIF!	#RIF!	#RIF!