

Obiettivo n. 1									
Obiettivo: descrizione sintetica			Attivazione del nuovo tributo IUC,"contenitore" di tre prelievi differenti: l'imposta municipale propria IMU, il tributo dei servizi indivisibili TASI e la tassa sui rifiuti TARI.						
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			<p>Premesso che a decorrere dal 1^ gennaio 2014 entrerà in vigore la IUC, come disposto dall'ART.1, comma 639, della Legge 147/2013 successive modificazioni e integrazioni, questo ufficio tributi, con impegno non indifferente da parte degli operatori i quali oltre che adeguarsi ad una normativa complessa e in continua evoluzione, dovranno attivarsi per la predisposizione di tutti gli atti necessari alla sua applicazione: Adeguamento delle procedure software e delle banche dati; Predisposizione Regolamento IUC quale "contenitore" unico dei tre prelievi differenti IMU,TASI e TARI, proposta e deliberazione regolamento IUC, proposta e deliberazione prospetto tariffe TARI, aliquote IMU e TASI, proposta e deliberazione di Giunta Comunale riguardante l'individuazione del responsabile del tributo IUC. Pubblicazione di tutti gli atti riguardanti la IUC sul portale del MEF. Questo ufficio attraverso gli operatori : Responsabile del settore finanziario Eliana Manis e del Rag. Erriu Agostina, collaboratore ufficio tributi, attiverà anche uno sportello ai fini IUC, articolato in 2 giorni alla settimana, con il quale i cittadini verranno tempestivamente informati sulle modalità applicative dei tributi e potranno avere risposte immediate su qualsiasi problematica IMU,TASI e TARI. Ai fini Tari questo ufficio predisporrà la bollettazione e i cittadini riceveranno n. 3^ F24 per il pagamento degli acconti al 16/11/2014, 16/02/2015, 16/04/2015 e un F24 per il pagamento in unica soluzione al 16/12/2014.Questo ufficio tributi, per informare tempestivamente la popolazione, predisporrà degli avvisi i quali verranno pubblicati sul sito ufficiale dell'Ente e nelle bacheche dislocate nelle varie zone del paese. L'ufficio predisporrà anche degli avvisi telematici da inviare via SMS ai cittadini che hanno aderito al servizio SMS.</p>						
Pesatura Obiettivo									
Attori		Amministratori				Responsabili			
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa			Giudizio	Alta - Media- Bassa			
	Importanza	a			Complessità	a			
	Impatto esterno	a			Realizzabilità	m			
Totale peso Obiettivo		Assoluto	375	Relativo	50,00				
N° Capitolo Peg		Fonte risorse				Ammontare risorse			
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)									
Descrizione					Valore atteso				
GESTIONE IUC 2014 - ATTIVAZIONE SPORTELLO IUC AL SERVIZIO DEL CITTADINO.					a)Adeguamento delle procedure e delle banche dati; b)Predisposizione nuovo regolamento IUC quale unico "contenitore" tributi IMU,TASI e TARI; c) Predisposizione proposte e deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione tariffe TARI, aliquote IMU e TASI; d) Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale su individuazione del responsabile IUC; e) Predisposizione atti da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente, nelle bacheche e invio sms ai cittadini; f)Pubblicazione di tutti gli atti nel portale del MEF; g)Attivazione sportello per i cittadini ai fini IUC; h) Predisposizione bollettazione e F24 per i contribuenti ai fini TARI.				

DEFINIRE TEMPISTICHE ATTI AMMINISTRATIVI E PUBBLICAZIONI ONLINE													a)Tempi di adeguamento delle procedure e delle banche dati al mese di maggio; b)tempi di predisposizione nuovo regolamento IUC tra marzo e settembre; c) tempi di predisposizione proposte e deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione tariffe TARI, aliquote IMU e TASI tra agosto e settembre; d) tempi di predisposizione deliberazione di Giunta Comunale su individuazione Responsabile IUC aprile/maggio 2014;e) tempi di predisposizione atti da pubblicare nel sito istituzionale dell'Ente,nelle bacheche e invio sms ai cittadini da agosto a dicembre 2014; f) tempi di pubblicazione di tutti gli atti nel portale del MEF settembre 2014; g)attivazione sportello per i cittadini ai fini IUC da agosto a dicembre 2014; h) Periodo di predisposizione bollettazione e F24 per le varie scadenze TARI da ottobre a novembre.
UTENTI SERVITI "SPORTELLO IUC AL SERVIZIO DEI CITTADINI"													Numero utenti che si prevede di servire con lo sportello IUC n. 450
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a					X	X	X						
b			X	X	X	X	X	X	X				
c								X	X				
d				X	X								
e								X	X	X			
f									X				
g								X	X	X			
h										X			
i											X	X	
Personale coinvolto													
Fasi	Personale coinvolto		% partecipazione		Note								
TUTTE	Responsabile del servizio cat.D1		50										
	Collaboratore cat.C1 part-time 50%		50										

Obiettivo n. 2													
Obiettivo: descrizione sintetica				Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture e attivazione modalità di Registrazione delle stesse.									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				<p>Adempimenti e comunicazioni da effettuare ai sensi dell'art.7-bis del D.L. 35/2013 introdotto con il comma 1, dell'art.27 del D.L. 66/2014. Monitoraggio e gestione dei debiti delle pubbliche amministrazioni.Registrazione da parte del responsabile dei servizi finanziari di tutte le fatture relative a forniture di beni o prestazioni di servizi nel software in dotazione nella funzione "Gestione documenti di acquisto". Invio certificazione al MEF. Il nuovo articolo 7-bis del D.L. 35/2013, introdotto con il comma 1, dell'articolo 27 del D.L. 66/2014, prevede nell'arco dell'anno il monitoraggio e gestione dei debiti della pubblica amministrazione consistente nella comunicazione dei debiti scaduti sulla piattaforma del MEF, entro il 15 del mese successivo alla scadenza, Questo ufficio finanziario per il tramite del responsabile Rag. Eliana Manis , prevede a registrare le fatture nel software di contabilità in dotazione nella funzione "Gestione documenti di acquisto". Tramite l'ufficio protocollo informatico questo ufficio finanziario riceve tutte le fatture relative a forniture di beni o prestazioni di servizi e nel termine di 10 giorni procede alla registrazione delle stesse nel software di contabilità in dotazione con l'indicazione dei seguenti dati per ogni singola fattura: numero, data, causale, codice Cig, impegno di riferimento, dati ai fini Iva e scadenza, come sopra indicato.Il programma di contabilità successivamente a questa registrazione manuale elabora automaticamente la certificazione dei debiti che il responsabile dei servizi finanziari invia al MEF periodicamente.</p>									
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori					Responsabili						
Variabili	Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa					
	Importanza		a			Complessità		a					
	Impatto esterno		a			Realizzabilità		m					
Totale peso Obiettivo				Assoluto		375		Relativo			50,00		
N° Capitolo Peg				Fonte risorse					Ammontare risorse				
Indicatori di risultato													
Descrizione							Valore atteso						
GESTIONE E REGISTRAZIONE FATTURE DI BENI O PRESTAZIONI DI SERVIZI DI TUTTI GLI UFFICI NELLA SEZIONE SOFTWARE IN DOTAZIONE "GESTIONE DOCUMENTI DI ACQUISTO".							a) I responsabili del servizio finanziario riceve le fatture di tutti gli uffici tramite il protocollo informatico e procede a registrarle entro 10 giorni dal ricevimento nella sezione "Gestione documenti di acquisto" del programma di contabilità in dotazione inserendo i seguenti dati :numero, data, causale, codice Cig, impegno di riferimento, dati ai fini Iva e scadenza.Il programma di contabilità. B) Successivamente a questa registrazione manuale il responsabile dei servizi finanziari invia periodicamente al MEF la certificazione predisposta in automatico dal programma di contabilità in dotazione						
N. FATTURE CHE SI PREVEDE DI REGISTRARE DAL MESE DI LUGLIO							n.130						
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a							X	X	X	X	X	X	
b							X	X	X	X	X	X	
c													
d													
e													

f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto					% partecipazione		Note			
TUTTE		Responsabile del servizio cat.D1					100					