

**Città di CARIGNANO**

**Provincia di Torino**

**SERVIZI FINANZIARI**

**Piano Esecutivo di Gestione anno 2013  
Progetti obiettivi generali**

Questa Area Finanziaria comprende i seguenti UFFICI:

- Ufficio Ragioneria
- Ufficio Economato
- Ufficio Personale
- Ufficio Tributi

Le RISORSE UMANE assegnate sono :

<b>Personale di ruolo a tempo pieno</b>	
<b>Categoria D (posizione organizzativa)</b>	<b>n. 1</b>
<b>Categoria C</b>	<b>n. 3</b>
<b>Categoria C (18ore/settimana per distacco sindacale 50%)</b>	<b>n. 1</b>
<b>Personale di ruolo part-time</b>	
<b>Categoria B (da 20 ore a 36 ore/settimana a compensazione distacco sindacale)</b>	<b>n. 1</b>
<b>Categoria B (16 ore/settimana)</b>	<b>n. 1</b>

### ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

**Dal lunedì al giovedì : 9-12 / 15-16**

**Venerdì : 9-12**

## ATTIVITA'

### Gestione ordinaria Uffici Ragioneria /Economato/ Personale / Tributi

Le attività che caratterizzano l'Area comportano il rispetto di una molteplicità di scadenze ed in particolare sinteticamente:

- Pagamento retribuzioni personale e versamento contributi previdenziali
- Conto annuale spesa del personale e comunicazioni varie per statistiche obbligatorie
- Cancellazione e variazione di proprietà anagrafe canina
- Pagamento bollette utenze energetiche
- Registrazione fatture fornitori e parcelle professionisti di tutti gli uffici ed emissione relativi ordinativi pagamento (in questi ultimi anni le operazioni di controllo sulla corretta compilazione degli atti sono aumentate in relazione all'obbligo di indicazione del numero C.I.G. e all'inserimento tra i documenti allegati del D.U.R.C.)
- Liquidazione e pagamento fatture di competenza
- Registrazione impegni spesa su programma contabilità e su programma SISCOM per pubblicazioni atti all'albo Pretorio Informatico
- Emissione fatture attive (corsi nuoto, canoni, vendite, fitti locali, rimborso quote mutui SMAT, ecc.)
- Rinnovo abbonamenti
- Gestione mensile marche segnatasse
- Indagine di mercato (gare ufficiose) per approvvigionamento materiale di consumo, stampati e cancelleria base per il fabbisogno di tutti gli uffici
- Contabilità e liquidazione spese contrattuali per appalti fornitura beni e servizi
- Procedimento contabile per incasso fitti e luce scale
- Rendicontazione mensile Diritti Segreteria e Rogito con relative liquidazioni
- Registrazioni mensili (corrispettivi) e Dichiarazione annuale IVA
- Rendicontazione trimestrale ed annuale Servizio Economato
- Rendiconto e versamento ogni 10 giorni incassi Agente Contabile
- Regolarizzazione mensile incassi su c/c postale e Tesoreria
- Gestione spese contrattuali per concessioni loculi/tombe
- Comunicazione annuale al garante dell'Editoria delle spese pubblicitarie
- Comunicazione semestrale alla Presidenza del Consiglio dei Ministri degli incarichi di consulenza esterna
- Aggiornamento annuale e pubblicazione dell'Albo dei beneficiari delle provvidenze di natura economica
- Richieste versamento annuale COSAP permanente (passi carrabili, tende e cassonetti)
- Calcolo e ripartizione rimborso spese area mercatale (utenze energetiche e servizi igienici Piazza Savoia)
- Compilazione semestrale bollettini versamento COSAP e rimborso spese area mercatale
- Verifica incassi COSAP temporanea con eventuale emissione atti sollecito pagamento
- Gestione finanziaria mutui concessi (pagamento rate semestrali e richieste erogazioni)
- Inoltro richieste semestrali contributi CAVE e conseguente emissione reversali di incasso
- Emissione ordinativi di incasso
- Gestione I.C.I. per operazioni di liquidazione/accertamento evasione, compreso ruolo per riscossione coattiva
- Gestione I.M.U. a decorrere dal 1/01/2012
- Adozione provvedimenti relativi alla T.A.R.E.S. (decorrenza 1/01/2013)
- Denunce/versamenti IMU come soggetto passivo
- Pagamento concessioni demaniali

### **Ufficio Economato**

Presso questa Area Finanziaria risulta istituito, ai sensi del comma 7, art. 153 del vigente T.U.E.L. , il “Servizio di Economato” cui è preposto un responsabile per la gestione totale del servizio in qualità di economo ed agente contabile.

Descrizione	P.E.G. - ENTRATA	P.E.G. - USCITA	EURO
Fondo economato	Risorsa 680	Intervento 4000006/1	12.000,00

### **Gestione straordinaria contabilità**

- Predisposizione Bilancio Previsione, Bilancio pluriennale e Relazione previsionale e programmatica
- Certificazione Bilancio di Previsione
- Predisposizione Piano Esecutivo di Gestione
- Variazioni di Bilancio e prelievi dal Fondo di Riserva
- Verifica equilibri ed assestamento di Bilancio
- Approvazione Rendiconto e relativi allegati
- Certificazione Rendiconto
- Referto alla Corte dei Conti sul “controllo di gestione”

### **Tracciabilità movimenti finanziari**

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari l’art. 3 della Legge 136/2010 ha introdotto la necessità di individuare, già a decorrere dall’esercizio 2011, un “conto dedicato” (fatte salve alcune eccezioni) per i pagamenti ai creditori dell’ente.

Questa operazione comporta per l’Area Finanziaria un aggravio di lavoro in relazione alla registrazione, o quantomeno alla verifica, del numero di “conto dedicato” in contabilità, così come comunicato dal creditore interessato.

### **C.I.G. Codice Identificativo Gara**

Per ogni specifico affidamento di lavori o di fornitura di beni e/o servizi, a decorrere dall’esercizio 2011, occorre procedere alla richiesta, tramite il sistema SIMOG sul sito dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, del “Codice Identificativo Gara”.

Il numero assegnato deve poi essere riportato nelle determinazioni (impegno e liquidazione) e nei buoni d’ordine.

Le operazioni di cui sopra comportano per l’Area Finanziaria un duplice aggravio di lavoro :

1. eseguire le suddette procedure per quanto riguarda le proprie forniture
2. verificare l’esistenza del riferimento “C.I.G.” sulle determinazioni delle altre Aree, in modo da poter riportare lo stesso sul mandato di pagamento

### **D.U.R.C. – Documento Unico di Regolarità Contributiva**

Come previsto nella circolare interna prot. 13/int/rag dell’8/02/2012, per la liquidazione delle fatture occorre verificare la presenza del suddetto documento (ovvero di una autocertificazione sostitutiva per importi inferiori o uguali ad Euro 20.000,00).

### **Patto di stabilità interno**

La metodologia di calcolo prevista per il “Patto di Stabilità”, sempre modificata nel corso di questi ultimi anni, comporta la determinazione dei parametri di riferimento, con un onere a carico della sottoscritta sia in termini di compilazione dei prospetti, sia per la responsabilità ad essa connessa. Dallo scorso esercizio è stato inserito anche il Patto di Stabilità Regionale “verticale” ed “orizzontale”, che ha ulteriormente complicato la verifica della situazione dell’Ente in termini previsionali in corso d’opera, al fine di ottenere l’attribuzione di quote per una maggior possibilità di pagamenti di spese in conto capitale. Tutta una serie di operazioni è poi stata prevista per il relativo monitoraggio telematico in corso d’anno, sia a livello nazionale che a livello regionale.

### **Recupero evasione I.C.I.**

Come da accordi con l’Assessore alle Finanze, nella voce entrata del Bilancio di Previsione 2013 l’introito per “accertamenti I.C.I.” è stato quantificato in Euro 80.000,00. Tenendo conto della introduzione dell’I.M.U. a decorrere dal 1° gennaio 2012, che ha comportato un notevole aggravio di lavoro per l’Ufficio Tributi, le suddette operazioni di recupero evasione sono riferite agli anni pregressi fino al 2011; nell’esercizio 2013 le operazioni si riferiscono principalmente agli esercizi 2008/2010.

Descrizione	P.E.G. - ENTRATA	P.E.G. - USCITA	EURO
Introiti per accertamenti ICI	Risorsa 55		80.000,00
Aggi per riscossione accertamenti ICI		Intervento 1010403-1 (quota)	2.500,00
Spese per accertamenti ICI		Intervento 1010403/2	500,00
Incentivo ICI		Intervento 1010801-4 (quota 7%)	5.600,00

## PIANO DELLE AZIONI

**Azione:** gestione ordinaria Area Finanziaria

**Responsabile :** Bruna Ramello

### **PROGRAMMA 1 – Amministrazione Generale :**

**Progetto 101 – Obiettivo operativo P.E.G. :** liquidazione competenze Amministrazione Comunale (Ufficio coinvolto nel progetto: Personale)  
Risorse : Euro 38.900,00

**Progetto 102 – Obiettivo operativo P.E.G. :** gestione spesa personale addetto Ufficio Segreteria (compreso rimborso per convenzione Segretario Comunale), fondo finanziamento mobilità Segretario, diritti rogito (Uffici coinvolti nel progetto: Personale ed Economato)  
Risorse : Euro 261.300,00

**Progetto 103 – Obiettivo operativo P.E.G. :** Gestione Uffici Ragioneria, Economato, Personale  
Risorse :  
- Personale Euro 197.400,00  
- Spese funzionamento uffici Euro 2.700,00  
- Prestazioni professionali Euro 24.500,00

**Progetto 104 – Obiettivo operativo P.E.G. :** gestione Ufficio Tributi ed Economato  
Risorse :  
- Spese funzionamento ufficio Euro 3.000,00  
- Aggi e compensi risc. Tributi Euro 28.000,00  
- Sgravi e rimborsi tributi Euro 20.000,00

**Progetti cointeressati 105, 106, 107 :** gestione spesa personale, pagamento rate mutui, imposte e tasse relative al patrimonio (Uffici coinvolti nel progetto : Ragioneria, Personale. Economato)

**Progetto 108 – Obiettivo operativo P.E.G. :** gestione altri servizi generali (uffici coinvolti nel progetto : Ragioneria/Economato/Personale/Tributi)  
Risorse : Totale Euro 507.425,00

### **PROGRAMMA 3 – Polizia Locale**

**Progetti cointeressati 301, 303 :** gestione spesa personale (Uffici coinvolti nel progetto : Personale ed Economato)

### **PROGRAMMA 4 – Istruzione Pubblica**

**Progetti cointeressati 401, 402, 403, 404, 405 :** pagamento rate mutuo, liquidazione utenze energetiche (Uffici coinvolti nel progetto : Ragioneria ed Economato)

#### **PROGRAMMA 5 – Cultura e beni culturali**

**Progetti cointeressati 501, 502** : gestione spesa personale, pagamento rate mutuo (Uffici coinvolti nel progetto: Personale, Ragioneria, Economato)

#### **PROGRAMMA 6 – Settore sportivo e ricreativo**

**Progetti cointeressati 601, 602** : liquidazione utenze energetiche, pagamento rate mutuo (Uffici coinvolti nel progetto : Ragioneria, Economato)

#### **PROGRAMMA 8 – Viabilità e trasporti**

**Progetti cointeressati 801, 802** : gestione spesa personale, liquidazione utenze energetiche (uffici coinvolti nel progetto : Personale e Ragioneria)

#### **PROGRAMMA 9 – Gestione territorio e ambiente**

**Progetti cointeressati 904, 906**, : gestione spesa personale, liquidazione utenze energetiche, (Uffici coinvolti nel progetto : Personale e Ragioneria)

#### **PROGRAMMA 10 – Settore Sociale :**

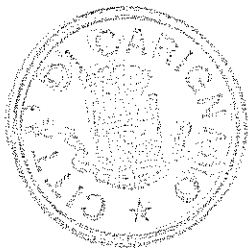
**Progetti cointeressati 4 e 5** : gestione spesa personale (Ufficio coinvolto nel progetto: Personale)

## RIEPILOGO PROGETTI OBIETTIVI GENERALI

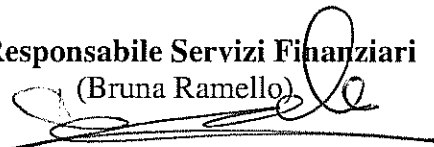
### RILEVAZIONE INDICATORI

	<b><u>TEMPI</u></b> <b><u>ATTUAZIONE</u></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>o Relazioni periodiche sulla situazione contabile del Bilancio di previsione in corso, con riguardo alla salvaguardia degli equilibri di bilancio</li></ul>	31/3 - 30/6 - 30/9
<ul style="list-style-type: none"><li>o Pubblicazione dati ed informazioni di competenza sul SITO WEB del Comune</li></ul>	Secondo necessità
<ul style="list-style-type: none"><li>o Supporto ai vari uffici in relazione al Piano Esecutivo di Gestione assegnato</li></ul>	Secondo richiesta
<ul style="list-style-type: none"><li>o Prosecuzione procedure di accertamento evasione tributaria I.C.I. con completamento banca dati</li></ul>	1' tranche entro luglio 2' tranche entro novembre
<ul style="list-style-type: none"><li>o Monitoraggio periodico e relativi adempimenti per il rispetto del "Patto di Stabilità Interno"</li></ul>	Entro le scadenze previste dalla normativa, sia a livello nazionale che regionale
<ul style="list-style-type: none"><li>o Mantenimento di un buon livello delle attività di competenza dell'Area, con particolare attenzione alla qualità dei servizi rivolti all'esterno</li></ul>	Procedimenti nel rispetto delle scadenze previste dagli atti normativi di riferimento

**Assessore alle Finanze**  
(Marco Cossolo)



**Responsabile Servizi Finanziari**  
(Bruna Ramello)



Carignano, 12/02/2013