



COMUNE DI BERGEGGI

COMUNE DI BERGEGGI

Provincia di Savona

Via De Mari 28 D - 17028 Bergeggi tel. 019 25.7901 fax: 019 25.790.220

P. IVA: 00245250097 - www.comune.bergeggi.sv.it

Settore Economico - Finanziario - tel 019/25790201 e-mail b.amministrazione@comune.bergeggi.sv.it

PEG - PIANO PERFORMANCE E REGISTRO OBIETTIVI E TRAGUARDI 2018/2020

COMUNE DI BERGEGGI

PEG E PIANO PERFORMANCE 2018/2020 - X OBIETTIVI MONITORAGGIO INTERMEDIO RELAZIONE FINALE

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO
Peso del centro di costo (%)	31,90%
Codici di riferimento Bilancio	1.01.03

Descrizione attività centro di costo

Attuazione della gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie in attuazione degli obiettivi definiti dai programmi annuali e pluriennali; controllo di regolarità dei procedimenti contabili e modalità di gestione delle risorse economiche; cura degli adempimenti fiscali del Comune; raccolta ed elaborazione dati necessari per la predisposizione periodica delle varie denunce fiscali; gestione mutui: fasi relative alla gestione e alle devoluzioni sui mutui ancora in essere per somme residue a disposizione riferite ad opere per le quali sono già stati liquidati gli stati di avanzamento finali; rilevazioni contabili attinenti le entrate: registrazione accertamenti, riscossioni, emissione reversali, periodico controllo della consistenza delle entrate e verifica periodica con gli altri responsabili del servizio; rilevazioni contabili attinenti le spese: registrazione impegni, fatture, pagamenti, emissione mandati, controllo di compatibilità sul programma dei pagamenti con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 9 del DL nr. 78/09 convertito nella legge nr. 102/09; periodica verifica delle eventuali economie negli impegni dopo emissione mandati al fine di ottimizzare le disponibilità di somme nei vari interventi; gestione degli adempimenti connessi quali certificazioni, emissione documentazione, monitoraggi ed elaborazione prospetti; gestione delle entrate e delle spese per conto terzi; predisposizione e gestione Bilancio di Previsione Finanziario e del DUP: raccolta, elaborazione, registrazione proposte di bilancio dei RdS, quadratura, assistenza nella discussione con gli amministratori delle varie proposte, redazione prospetti vari, discussione con il Revisore del conto per la redazione del parere, redazione deliberazioni; Bilancio ambientale; coadiuvazione nella gestione della contabilità ambientale; predisposizione variazioni di bilancio in corso d'anno, assestamento di fine luglio con assistenza ai RdS al fine di ottimizzare le economie, controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio mediante verifica dati con tutti gli uffici; elaborazione rendiconto; gestione della contabilità IVA con registrazione mensile delle varie partite contabili e chiusura mensile per verifica di eventuale credito o debito e adempimenti conseguenti, denuncia annuale IVA; rendiconti referendum ed elezioni da trasmettere alla Prefettura/Regione Liguria; statistiche Entrate tributarie da trasmettere alla Direzione Regionale Entrate; fornitori; assicurazioni: liquidazioni periodiche, predisposizione gare annuali, relazioni e rendicontazioni periodiche; gestione assistenza hardware e software dell'area; rapporti con la Tesoreria Comunale, con gli altri agenti contabili interni ed esterni a denaro, con il Revisore dei Conti e il consulente fiscale; supporto fiscale e finanziario agli altri servizi comunali, rendiconti annuali Ministero dell'Interno, attività di gestione per il mantenimento delle società partecipate all'ente, predisposizione del Piano triennale della razionalizzazione di alcune spese di funzionamento; redazione per la Corte dei Conti di: questionari sul bilancio e rendiconto, referto debiti fuori bilancio, referto gestione finanziaria, indagine comparativa società partecipate, anagrafe agenti contabili, trasmissione rendiconti xml; dichiarazione annuale e gestione contabile impianti fotovoltaici.

I decreti legislativi n. 85/2010 "federalismo demaniale", n. 216/2010 "fabbisogni standard", n. 23/2011 "federalismo fiscale comunale", n. 118/2011 "armonizzazione contabile" e i successivi decreti-legge inerenti l'armonizzazione della contabilità comunale e sanzione e premi, le leggi di stabilità 2011 e 2012 e i decreti-legge 201/2011 (disposizioni per il consolidamento dei conti pubblici), 216/2011 (mille proroghe), 5/2012 (liberalizzazioni e semplificazioni), 16/2012 (semplificazioni fiscali), 95/2012 (spending review), n. 35/2013 (pagamenti della P.A.) convertiti in legge con modificazioni, stanno condizionando in misura rilevante l'attività del Settore Economico Finanziario inducendo progressivamente la trasformazione del sistema di contabilità finanziaria dell'ente e di gestione delle risorse derivanti dall'applicazione delle nuove norme in materia tributaria (IMU, TASI, TARI e trasferimenti statali). L'anticipo al 2012 dell'avvio in via sperimentale dell'imposta municipale propria (IMU) in attuazione del federalismo fiscale, la modifica prevista per il 2013 e la successiva modifica per il 2014 con l'introduzione della TASI ha avuto, quale diretta conseguenza, l'analisi da parte dell'ufficio di nuovi criteri e modalità per applicazione del sistema di prelievo fiscale locale mentre la rideterminazione con conseguenti tagli dei trasferimenti erariali sulla base dei fabbisogni standard e della nuova entrata tributaria da parte dello Stato e l'armonizzazione della contabilità comunale, produrrà una riformulazione di molti documenti contabili oggi in esercizio. Si aggiunga infine una fase già avviata di confronto e trasmissione dati tra gli enti locali e l'amministrazione pubblica Centrale propedeutica all'avvio della fase applicativa delle nuove norme.

COMUNE DI BERGEGGI

Nella seduta della Conferenza Stato-città ed autonomie locali del 24 marzo 2016 è stato sancito l'accordo sulla metodologia da applicare ai fini della distribuzione del Fondo di solidarietà comunale per l'anno 2016, previsto dall'articolo 1, comma 380-ter, della legge 24 dicembre 2012, n. 228. Detta determinazione è strettamente legata ai dati fiscali resi disponibili dal Ministero dell'economia e delle finanze.

Si evidenziano le seguenti criticità:

- **in attuazione di legge-delega il Governo ha adottato il Decreto Legislativo n. 118 del 23/06/2013 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 Maggio 2009, n.42" il quale definisce le modalità operative per l'attuazione dell'armonizzazione dei sistemi contabili, individuando nuove regole contabili tra cui il nuovo principio di competenza finanziaria, il quale determina una profonda innovazione del sistema di bilancio al fine di garantire un avvicinamento tra la contabilità finanziaria e contabilità economico patrimoniale**
- **La Finanziaria 2008 e il DM 55/2013 obbligano le amministrazioni locali ad adottare la fatturazione esclusivamente in forma elettronica attraverso il Sistema di Interscambio a partire dal 31/03/2015;**
- **Obblighi di registrazione e rendicontazione delle fatture nell'apposita piattaforma ministeriale**
- **La legge di stabilità 2015 (L. 190/2014) ha confermato l'introduzione dal 1° gennaio 2015 di due importanti novità che interessano l'applicazione dell'IVA nei rapporti con le PA ovvero l'estensione del "reverse" charge" e la previsione del pagamento diretto dell'IVA a favore dell'erario da parte degli enti pubblici (split payment). A partire dal 2018 lo split payment si applica anche ai pagamenti nei confronti dei professionisti, fino ad allora esclusi.**
- **A partire dal 21/04/2016 è stato introdotto il mandato informatico che permette a regime una notevole velocizzazione delle procedure di invio/trasmissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso al Tesoriere. Questo naturalmente ha prodotto, soprattutto all'inizio, un aggravio di lavoro per essere in grado di gestire la procedura**

Quanto sopra, tra il proliferare degli adempimenti (periodicamente viene imposta una nuova rendicontazione) e l'incertezza in cui in cui devono operare gli uffici, hanno aumentato notevolmente l'attività del settore finanziario e la responsabilità del Responsabile che è *quasi costretto a vivere alla giornata* lavorando sulla base di presunzioni con tutte le difficoltà che ne conseguono.

OBIETTIVI GESTIONALI:

- mantenimento e miglioramento del servizio,
- raccolta, registrazione delle proposte di bilancio e verifica della veridicità delle previsioni di entrata avanzate dai vari servizi nella redazione del bilancio di previsione;
- svolgimento attività di supporto ai responsabili dei servizi nella elaborazione del PEG, snellimento delle procedure, raccolta dati;
- approvazione PEG finanziario per l'anno in corso e variazioni al PEG nel corso dell'esercizio;
- segnalazione in sede di redazione del rendiconto, i residui non utilizzati al fine di provvedere ad un puntuale riaccertamento degli stessi;
- approvazione del rendiconto con la creazione del conto del patrimonio;
- approvazione del bilancio entro il 31/12 ovvero entro i termini di differimento della scadenza prevista da norme ministeriali;
- valutazione costante dell'evoluzione delle entrate e delle spese, valutazione dei mezzi finanziari, delle possibilità di indebitamento;
- gestione delle attività inerenti il nucleo di valutazione;
- controllo dei tempi di pagamento delle fatture ai sensi della direttiva CEE;
- coadiuvazione con l'ufficio LL.PP. e ambiente in materia di contabilità ambientale;

COMUNE DI BERGEGGI

- redazione del bilancio ambientale;
- organizzare corsi in base alle esigenze formative richieste dal personale in materia ambientale;
- attività gestionale, anche ai fini IVA, inerente la vendita e lo scambio di energia sul posto.

Risorse umane assegnate

Risorse strumentali assegnate

N°	Categoria		N°	Descrizione bene
1	D	Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per il 2018: - n. 1 cat. D – responsabile di servizio 20% - N. 1 cat. D – 100% - n. 1 cat. C – 100% - n. 1 cat. C – 100% - n. 1 cat. C – part – time 40,45% Il servizio è svolto da un istruttore direttivo (60%) e da un istruttore amministrativo 20% e dal responsabile del settore 20%		Beni mobili del settore
1	C			

Risorse finanziarie assegnate

Stanziamiento iniziale	€ 58.900,00
Impegnato al monitoraggio del	
Impegnato/stanziamiento finale al 31/12/2016	€

OBIETTIVI STRATEGICI 2018/2020

N.	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al 31/12/2016	Note monitoraggio
ANNO 2018							
1	Sistema di gestione ambientale ISO 14001	Collaborazione, per quanto di competenza, per il mantenimento della certificazione ambientale. Settori di intervento: - procedura controllo dei consumi energetici (enel. Gas, acqua, energia fotovoltaica) - procedura formazione del personale	Entro la data stabilita dall'ufficio e dall'assessore preposti alla realizzazione del progetto		5		1) procedura consumi energetici: dopo lettura delle varie utenze da parte dell'ufficio tecnico, i dati vengono trascritti nell'apposito registro, quindi comunicati ai gestori escluso consumi energia in quanto, poiché le utenze sono dotate di contatori elettronici, le stesse sono già in

COMUNE DI BERGEGGI

							<p>possesso aggiornate del gestore. 2) Procedura formazione personale: vengono acquisite le esigenze formative per l'anno 2016 da parte dei Responsabili 3) Procedura redazione bilancio ambientale:</p>
2	Avvio sistema PagoPA	Attivare la possibilità per i cittadini di effettuare i pagamenti all'Ente tramite il sistema PagoPa	Entro il 31/12/2018		5		
3	Adeguamento del Regolamento di contabilità alla nuova disciplina contabile dettata dal D. Lg.s n. 118/2011	Disporre di un regolamento di contabilità aggiornato alla nuova normativa contabile	Entro il 31/12/2018		5		
4	Redazione della contabilità economico-patrimoniale ad affiancare la contabilità finanziaria con quella economico-patrimoniale, con fini conoscitivi	Con il rendiconto dell'esercizio 2017 si dovrà approvare il primo consuntivo armonizzato, comprendente il conto economico e lo stato patrimoniale, redatti secondo il principio contabile all. 4/3 al Dlgs n. 118/2011	Entro il 30/04/2018		10		
5	Redazione del Bilancio consolidato secondo il principio contabile all 4/4 al Dlgs n.11/2011	A partire dal rendiconto relativo all'esercizio 2017 si dovrà redigere un bilancio consolidato che rappresenti in modo veritiero e corretto la situazione finanziaria e patrimoniale e il risultato economico della complessiva attività svolta dall'ente attraverso le proprie articolazioni organizzative, i suoi enti strumentali e le sue società controllate e partecipate.	Entro il 30/09/2018		20		

COMUNE DI BERGEGGI

6	Intervento di sviluppo del SIOPE, denominato SIOPE+	L'art. 1, comma 533, della legge 232 del 2016 (legge di bilancio 2017), prevede un intervento di sviluppo del SIOPE, denominato SIOPE+ , che ha l'obiettivo di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche dovranno trasmettere al proprio tesoriere utilizzando ordinativi informatici di pagamento ed incasso emessi secondo un modello definito da MEF, Banca d'Italia e dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)..	Entro il 01/10/2018		5		
---	--	---	---------------------	--	---	--	--

ANNO 2019

1	Redazione della relazione di fine mandato da pubblicare sul sito web istituzionale e da inviare alla Corte dei conti.	La relazione di fine mandato è stata introdotta dall'articolo 4 del Dlgs 149/2011 allo scopo di descrivere le principali attività normative e amministrative svolte durante l'incarico. La relazione deve essere redatta dal segretario generale o dal responsabile finanziario, a seconda di quanto stabilito dagli ordinamenti dei singoli enti, quindi sottoscritta dal sindaco entro il sessantesimo giorno antecedente la scadenza del mandato	Presuntivamente entro il 31/03/2019 (a seconda della data fissata per le consultazioni elettorali) - Deve comunque essere redatta almeno 60 giorni prima della scadenza del mandato.		10		
2	Redazione della relazione di inizio mandato	In base all'art. 1-bis del dl 174/2012, la relazione di inizio mandato deve essere predisposta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale per verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dell'ente. Essa si collega alla relazione di fine mandato presentata dall'amministrazione	Presuntivamente entro il 31/08/2019 (a seconda della data fissata per le consultazioni elettorali) - Deve comunque essere redatta entro 90 giorni dall'insediamento della nuova Amministrazione		10		

COMUNE DI BERGEGGI

precedente e mira a garantire la trasparenza della spesa e a consentire l'eventuale attivazione dei meccanismi di correzione dei conti.

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO 2018/2020

<i>N°</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato al 31/12/2016</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Stesura del Piano triennale per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali.	Il Piano triennale per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali, oltre a consistere in un ennesimo obbligo di legge, permette di avere una migliore razionalizzazione degli investimenti economici e dei costi per gli interventi sulle dotazioni strumentali e conseguentemente di ottimizzare la programmazione degli acquisti e degli interventi manutentivi.	Entro l'approvazione del bilancio		5		
2	Verifica del rispetto del vincolo del pareggio di bilancio di competenza finale.	Studio degli elementi che andranno a comporre il pareggio di bilancio per l'anno 2017 che determinerà un condizionamento significativo dei comportamenti finanziari degli Enti, con l'obbligo al monitoraggio continuo delle poste in entrata ed in uscita al fine di scongiurare eventuali sanzioni in caso di sfioramento dell'obiettivo.	Entro scadenze le di legge		20		
3	Mantenimento qualitativo del servizio	Rispetto degli obiettivi gestionali elencati in premessa.	Entro i termini stabiliti per legge		25		

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Bergoggi, lì 09/04/2018

COMUNE DI BERGEGGI

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento Giuseppe Formento
F.to dott.ssa Elisa DE NEGRI	F.to Giuseppe FORMENTO

COMUNE DI BERGEGGI

PEG E PIANO PERFORMANCE 2016 - X OBIETTIVI MONITORAGGIO INTERMEDIO X RELAZIONE FINALE

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	GESTIONE INVENTARIO E PATRIMONIO
Peso del centro di costo (%)	1%
Codici di riferimento Bilancio	1.01.03

Descrizione attività centro di costo
Aggiornamento della rilevazione annuale dei beni mobili e immobili comunali, verifica della corretta iscrizione catastale, redazione del conto del patrimonio, controllo sulle attività degli agenti contabili consegnatari dei beni, aggiornamento valori beni dell'ente ai fini assicurativi.
OBIETTIVI GESTIONALI:
- aggiornamento dell'inventario gestito su supporto informatico con rilevazione annuale dei nuovi beni mobili e immobili, attribuzione valori,
- redazione conto del patrimonio.
- redazione e successivo riscontro con i vari responsabili delle schede dei consegnatari dei beni mobili

Risorse umane assegnate			Risorse strumentali assegnate	
N°	Categoria		N°	Descrizione bene
1	D	Il servizio è svolto da un istruttore direttivo (10% dell'attività globale) coadiuvato da un istruttore amministrativo (20% dell'attività globale).		
1	c			

Risorse finanziarie assegnate	
Stanziamiento iniziale	€ 6.444.149,10 Patrimonio netto dell'Ente da ultimo rendiconto approvato
Impegnato al monitoraggio del	
Impegnato/stanziamiento finale al 31/12/2016	

OBIETTIVI STRATEGICI

<i>N.</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato al 31/12/2017</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Riclassificazione dello Stato Patrimoniale chiuso l'anno precedente secondo l'articolazione prevista dallo schema di Stato Patrimoniale armonizzato (allegato 10 del D.Lgs 118/2011) come attività propedeutica all'introduzione della contabilità economico	Nuova riclassificazione delle singoli voci dello Stato Patrimoniale al fine dell'adozione della contabilità economico-patrimoniale armonizzata	Entro l'approvazione del Rendiconto 2017				

COMUNE DI BERGEGGI

patrimoniale ad integrazione della contabilità finanziaria						
--	--	--	--	--	--	--

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

<i>N.</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato al 31/12/2016</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Mantenimento qualitativo del servizio	Avere aggiornata la situazione patrimoniale dell'Ente			100		

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Bergeggi, lì 09/04/2018

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento Giuseppe Formento
F.to dott.ssa Elisa DE NEGRI	F.to Giuseppe FORMENTO

COMUNE DI BERGEGGI

PEG E PIANO PERFORMANCE 2016 - X OBIETTIVI MONITORAGGIO INTERMEDIO RELAZIONE FINALE

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	GESTIONE BENI E SERVIZI DI SUPPORTO AGLI UFFICI
Peso del centro di costo (%)	1%
Codici di riferimento Bilancio	1.01.08

Descrizione attività centro di costo
- approvvigionamento cancelleria e beni generici necessari al buon funzionamento di tutti gli uffici comunali.
OBIETTIVI GESTIONALI:
mantenimento del servizio

Risorse umane assegnate		Risorse strumentali assegnate	
N°	Categoria	N°	Descrizione bene
1	c		
1	D		
Svolto da un istruttore (10% dell'attività globale) coadiuvato da un istruttore direttivo (2%)			

Risorse finanziarie assegnate	
Stanziamiento iniziale	€ 4.600,00
Impegnato al monitoraggio del	
Impegnato/stanziamiento finale	€

OBIETTIVI STRATEGICI 2018/2020

<i>N.</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO 2018/2020

<i>N.</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Mantenimento qualitativo del servizio	Approvvigionamento della cancelleria e di beni generici			100		

COMUNE DI BERGEGGI

		per gli uffici nel rispetto dei parametri Consip e mercato elettronico.					
--	--	---	--	--	--	--	--

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Bergeggi, lì 09/04/2018

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento Giuseppe Formento
F.to dott.ssa Elisa DE NEGRI	F.to Giuseppe FORMENTO

COMUNE DI BERGEGGI

PEG E PIANO PERFORMANCE 2016 - X OBIETTIVI MONITORAGGIO INTERMEDIO RELAZIONE FINALE

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	GESTIONE UTENZE DIVERSE
Peso del centro di costo (%)	1%
Codici di riferimento Bilancio	Centri di spesa dei vari centri di costo nei quali sono collocate le utenze

Descrizione attività centro di costo

Gestione bollette: Energia elettrica, telefonia, gas, acqua e utenze diverse, predisposizione delle disposizioni di liquidazione, registrazione delle fatture, emissione del mandato di pagamento entro il quarto giorno precedente la scadenza, inclusione del bollettino di pagamento. Regularizzazione dei pagamenti nei confronti dei gestori delle utenze per i quali si utilizza il RID.

TELEFONIA MOBILE: Scaduto il contratto sottoscritto nel 2011, è stato necessario procedere con la migrazione alla nuova convenzione CONSIP_6. Alle 2 utenze già comprese nel precedente contratto ne sono state aggiunte altre 3, pertanto è stato necessario richiedere l'ampliamento della convenzione. La procedura di sottoscrizione e ampliamento del nuovo contratto ha comportato: l'esame delle istruzioni per la compilazione dei documenti necessari, l'ordine tramite la procedura CONSIP, la richiesta di ampliamento, la consegna a ciascun utente di nuovo apparato telefonico e nuova SIM.

OBIETTIVI GESTIONALI:

- Fornire ai Responsabili dei servizi un'analisi periodica sull'andamento dei costi delle singole utenze al fine di un maggior controllo delle spese.
- Monitoraggio dei consumi effettivi e comunicazione delle letture per le varie utenze ai fini del raggiungimento dell'obiettivo della contabilità ambientale.
- Regularizzazione delle utenze nei termini.

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1	c	Il servizio viene svolto da un istruttore amministrativo (15% dell'attività globale)

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene

Risorse finanziarie assegnate

Stanziamiento iniziale	€ 118.554,00
Impegnato al monitoraggio del	
Impegnato/stanziamiento finale	€

OBIETTIVI STRATEGICI 2018/2020

N.	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato	Note monitoraggio

COMUNE DI BERGEGGI

1	Rinnovo del contratto di telefonia mobile con migrazione alla convenzione CONSIP - TELEFONIA MOBILE_7	Rinnovare il contratto per la telefonia mobile per le due utenze già oggetto dei precedenti contratti, migrazione nel nuovo contratto di altre tre utenze, consegna di nuovi apparati telefonici e nuove SIM.	31.12.2018		10		
---	---	---	------------	--	----	--	--

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

N.	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato	Note monitoraggio
1	Mantenimento qualitativo del servizio	Fornire ai Responsabili dei servizi un'analisi periodica sull'andamento dei costi delle singole utenze al fine di un maggior controllo delle spese. Monitoraggio dei consumi effettivi e comunicazione delle letture per le varie utenze ai fini del raggiungimento dell'obiettivo della contabilità ambientale. Regolarizzazione delle utenze rispettando la tempistica delle scadenze.			100		Costante monitoraggio dei contratti in essere e dell'eventuale stipulazione di nuove convenzioni CONSIP per eventuale adesione e monitoraggio dei costi sostenuti

NOTE

Modalità e criteri di definizione del soggetto fornitore di energia elettrica:

- la Regione Liguria, insieme ad altri Enti Pubblici, in data 24/07/2002 ha costituito un Consorzio Energia Liguria per l'acquisto di energia, nell'ambito del mercato libero, a condizioni favorevoli mediante gare d'appalto.
- la nascita del suddetto Consorzio si è resa necessaria per l'approvvigionamento di energia ad un prezzo più conveniente e al conseguente risparmio energetico. Il consorzio ha permesso soprattutto agli Enti di piccole dimensioni di superare l'obbligo di indizione della gara europea che comporterebbe notevoli oneri di natura economica ed un dispendio di risorse umane altamente qualificate per la redazione del bando e per il suo espletamento
- il numero degli Enti Pubblici (Comuni, Province, ASL, ecc) che aderiscono al consorzio è progressivamente cresciuto nel corso degli anni, così come si evince dall'elenco che si allega, contando oggi 72 iscritti.
- il comune di Bergoggi ha aderito al Consorzio per l'Energia Liguria con atto CC n. 32 del 28/04/2006 e in data 21/09/2006 il consiglio Direttivo del Consorzio ha deliberato l'ingresso del nostro comune nel Consorzio.
- un eventuale recesso da parte del nostro comune dovrebbe essere deliberato dal consiglio comunale e comunicato al Consorzio con lettera raccomandata con efficacia a decorrere sei mesi dopo dalla ricezione.

COMUNE DI BERGEGGI

- il Consorzio nel 2010 ha indetto una gara aperta per l'affidamento dell'appalto della fornitura di energia a libero mercato che è stata vinta dalla società Edison Energia per anni due, producendo un'offerta economica, che risulta migliore dei valori della Consip; nel mese di Maggio 2015 il Consorzio ha bandito una nuova gara che è stata vinta dalla società Enel Energia Spa che quindi ha sostituito la precedente nella fornitura di energia elettrica.

Alla data attuale si ritiene che il comune di Bergeggi, mediante l'adesione al Consorzio, abbia conseguito la maggiore convenienza economica combinata con la maggiore efficacia amministrativa. Infatti, avvalendosi delle economie di scala che il Consorzio può conseguire sul mercato, ha ottenuto un prezzo dell'energia inferiore rispetto ai costi Consip, che la normativa vigente indica come punto di riferimento per gli appalti pubblici, senza aggravare la struttura comunale degli oneri e dei rischi che presentano le procedure ad evidenza pubblica nell'attuale disciplina del codice dei contratti.

A seguito dell'interesse riscontrato presso alcuni enti aderenti (fra cui anche il comune di Bergeggi), il Consorzio Energia Liguria ha espletato la procedura di gara per l'acquisto di gas naturale, ai sensi del D.Lgs 163/2006 – codice degli appalti che è stata vinta dalla società UNOGAS per anni due; a Febbraio 2015 è stata bandita una nuova gara vinta dalla società Energetic Spa.

Nel mese di Gennaio dell'anno 2017 il Consorzio Energia Liguria, con il supporto della divisione energia di IRE, ha provveduto a bandire una procedura aperta per la definizione di un Accordo Quadro per la fornitura di gas naturale ai soci del Consorzio Energia Liguria per 24 mesi a partire dal 01.04.2017, il cui provvedimento di aggiudicazione alla Società Soenergy S.r.l. è stato definito il giorno 20.01.2017.

Il Consorzio Energia Liguria, con Bando di gara pubblicato sulla G.U.U.E. n. 2017/S 033-059321 del 16.02.2017, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana V Serie Speciale – Contratti Pubblici n. 22 del 22/02/2017, ha bandito una gara per la stipula di un Accordo Quadro, con procedura aperta, per la fornitura di energia elettrica ai propri soci per 24 mesi a partire dal 01.07.2017, il quale è stato vinto da parte della Società Nova AEG S.p.A., come da aggiudicazione divenuta efficace come da nota prot. 096 del 23.05.2017.

Bergeggi, lì 09/04/2018

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento Giuseppe Formento
F.to dott.ssa Elisa DE NEGRI	F.to Giuseppe FORMENTO

COMUNE DI BERGEGGI

PEG E PIANO PERFORMANCE 2016 - X OBIETTIVI MONITORAGGIO INTERMEDIO X RELAZIONE FINALE

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	FARMACIA
Peso del centro di costo (%)	0,1%
Codici di riferimento Bilancio	1.12.05

Descrizione attività centro di costo
Gestione del capitolo di spesa

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1	D	Servizio svolto dal Responsabile del settore (trascurabile)

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene

Risorse finanziarie assegnate

Stanziamiento iniziale	€ € 166,00
Impegnato al monitoraggio del	
Impegnato/stanziamiento finale al 31/12/2016	€ 0,00

OBIETTIVI STRATEGICI

<i>N.</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato al 31/12/16</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1							

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

<i>N.</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato al 31/12/2016</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Mantenimento qualitativo del servizio				100		

COMUNE DI BERGEGGI

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Bergeggi, lì 09/04/2018

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento Giuseppe Formento
F.to dott.ssa Elisa DE NEGRI	F.to Giuseppe FORMENTO

COMUNE DI BERGEGGI

PEG E PIANO PERFORMANCE 2018/2020 – X OBIETTIVI MONITORAGGIO INTERMEDIO RELAZIONE FINALE

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE
Peso del centro di costo (%)	32%
Codici di riferimento Bilancio	1.01.04

Descrizione attività centro di costo

Aggiornamento della banca dati dei tributi IMU/TARI/TASI/COSAP mediante il caricamento delle dichiarazioni, nonché di tutte le comunicazioni trasmesse dai contribuenti stessi, il caricamento delle informazioni relative alle variazioni di proprietà e alle modifiche degli immobili messe a disposizione dal portale SISTER, nonché delle periodiche comunicazioni da parte dell'ufficio anagrafe relativamente alle variazioni anagrafiche che hanno riscontro nell'applicazione dei vari tributi

Verifica Tassa Rifiuti TARSU/TARES/TARI: L'attività prevede la gestione delle procedure di emissione, notifica e riscossione degli atti di liquidazione e accertamento per le annualità pregresse e non prescritte e tutte le attività inerenti l'eventuale riscossione coattiva. Nei casi in cui sia richiesta la rateizzazione della somma dovuta si provvede con la predisposizione degli atti necessari.

Verifica Imposta ICI/IMU: L'attività prevede l'esame della situazione dei versamenti con confronto con l'importo dovuto, l'emissione di avvisi di accertamento da notificare con raccomandata a.r. [ovvero con atto giudiziario](#), assistenza al contribuente per provvedere all'eventuale rettifica o annullamento. Registrazione di tutti i pagamenti pervenuti tramite i flussi forniti dall'Agenzia delle Entrate. Successiva selezione degli avvisi impagati per la conseguente predisposizione degli atti propedeutici alla riscossione coattiva. Nei casi in cui venga proposto ricorso presso la Commissione Tributaria Provinciale di Savona o Regionale di Genova, esame della pratica e predisposizione degli atti relativi alla costituzione in giudizio, che potrà essere gestita direttamente dall'ufficio ovvero tramite l'assistenza di consulente specializzato. Nel caso in cui sia richiesta la rateizzazione della somma dovuta si provvede con la predisposizione degli atti necessari

Gestione ordinaria della COSAP Permanente come ogni anno si precede all'invio della nota informativa circa tariffe e modalità di pagamento a tutti i contribuenti titolari di autorizzazione di passo carrabile. Per le nuove concessioni di procede con l'istruzione delle pratiche relative alle domande di autorizzazione o di regolarizzazione di Passi Carrabili, con redazione di tutti gli atti e le comunicazioni relativi.

Gestione degli SGRAVI dopo la presentazione delle istanze presentate dai contribuenti dopo la notifica della cartella esattoriale, si procede con la predisposizione di tutti gli atti relativi e le comunicazioni da inviare ai soggetti interessati e l'inserimento sulla procedura informatica prevista dal concessionario ([Agenzia delle Entrate Riscossione - ex Equitalia Spa](#))

Gestione dei RIMBORSI su iniziativa dell'ufficio qualora venga rilevato un maggior versamento del tributo, oppure a seguito di presentazione di istanza da parte del contribuente; quindi esame della questione prospettata, scelta delle modalità di rimborso se mediante compensazione o liquidazione con assegno circolare, calcolo della somma da corrispondere comprensiva di interessi, ed infine liquidazione e comunicazione conclusiva. In base al Decreto Interministeriale del 24/02/2016, sono state individuate le modalità di regolazione delle quote a rimborso di importi IMU/TARES di competenza dell'Erario, rimaste in sospenso fin dal 2012. La procedura richiede una serie di fasi indispensabili per la regolazione di tali importi tra cui: attivazione del servizio di "Certificazione dei rimborsi al Cittadino" sulla piattaforma PORTALE DEL FEDERALISMO FISCALE, l'inserimento delle pratiche corredate di un documento che certifichi il diritto al rimborso, la trasmissione delle pratiche stesse.

Gestione e procedure di incasso di tutte le entrate tributarie comunali: verifica delle somme riversate da ciascun concessionario alla riscossione relativamente a tutti i tributi comunali, abbinamento dei versamenti agli accertamenti registrati, verifica dei tabulati riepilogativi, emissione della reversale d'incasso. [Settimanalmente viene scaricato il flusso informatico di rendicontazione dal sito SIATEL-PuntoFisco e importato automaticamente nell'applicativo per la gestione dei tributi comunali, nel caso di partite scartate, viene effettuata una verifica approfondita e viene registrato manualmente all'interno dell'applicativo. Le somme rimosse vengono raggruppate per tipologia di entrata, per annualità e assegnata a corrispondente accertamento di entrata.](#)

COMUNE DI BERGEGGI

Imposta di Pubblicità e Diritti su P.A. Il servizio è gestito in concessione da una società esterna che provvede ad ogni incombenza. L'ufficio fornisce informazioni circa il servizio e trasmette alla ditta concessionaria tutti gli atti che pervengono relativi all'imposta in esame. Nell'anno 2016 si è svolta la gara informale per affidare, per il periodo 2017/2019, il servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del servizio di pubbliche affissioni. Detto servizio è stato aggiudicato alla Società [ABACO Spa con sede in Padova](#).

Gestione dell'IMU: Per l'anno d'imposta 2018 è stata confermata l'esclusione dall'applicazione dell'imposta per gli immobili utilizzati come abitazioni principali e le relative pertinenze, ad eccezione delle categorie catastali A/1 A/8 A/9. Per cercare di assistere maggiormente i contribuenti, è stata aggiornata la modalità di calcolo on-line messa a disposizione sul sito internet dell'Ente che prevede la possibilità di stampa del modello F24. Per quanto riguarda l'aggiornamento costante della banca dati è fondamentale continuare ad importare sul gestionale i file.xml forniti mensilmente dall'Agenzia del Territorio relativi alle variazioni di proprietà degli immobili, successivo trattamento dei dati importati con la verifica dell'aliquota da applicare, ovvero con l'inserimento delle condizioni per il riconoscimento delle agevolazioni d'imposta quali abitazione principale e pertinenze. Per quanto riguarda queste ultime variazioni, sarà compito del contribuente presentare la DICHIARAZIONI IMU entro il termine del 30 GIUGNO dell'anno successivo. Circa i terreni ricadenti in Aree Edificabili, si ritiene di confermare i valori deliberati nel 2012. Per quanto riguarda i terreni agricoli/incolti la novità valida per il 2016 prevede l'esenzione, riportando in vigore la circolare del MEF nr 9 del 14/06/1993.

Addizionale Comunale IRPEF: Dall'anno d'imposta 2012 è stata applicata l'addizionale comunale IRPEF con l'adozione del relativo Regolamento che stabilisce i le aliquote per ciascuno scaglione di reddito e la soglia di esenzione. Per l'anno 2018 si confermano le aliquote deliberate per l'anno 2012 e si procede all'esame dei file di rendicontazione dei riversamenti e alla verifica con il confronto tra l'incassato e il gettito previsto.

Tassa Rifiuti TARI: come per gli anni precedenti si applica la tariffa commisurata all'anno solare e alla quantità/qualità media di rifiuti prodotti per unità di superficie, in relazione agli usi e alla tipologia di attività svolte. Lo studio della normativa è necessario alla redazione e all'approvazione del P.E.F. indispensabile per poter procedere al calcolo e all'approvazione delle nuove tariffe TARI composte da QF e QV della tassa. L'aggiornamento e la formazione del personale coinvolto si renderà indispensabile sia per seguire il passaggio dalla fase di applicazione del tributo sia per supportare gli utenti. Gli avvisi bonari TARI 2018 saranno inviati ai contribuenti unitamente ai modelli F24 per il pagamento delle tre rate con scadenza 31/05/18 - 31/08/2018 - 30/11/2018.

Tributo TASI: Per l'anno d'imposta 2018 è stata ampliata anche alla TASI l'esclusione dall'applicazione dell'imposta per gli immobili utilizzati come abitazioni principali e le relative pertinenze, ad eccezione delle categorie catastali A/1 A/8 A/9. Per quanto riguarda le aliquote per l'anno 2018 sono confermate le aliquote già valide per l'anno 2016.

OBIETTIVI GESTIONALI:

- Accertamento Imposta IMU anni 2013 e successivi;
- Accertamento tributo TARES/TARI per le annualità anni pregresse e non prescritte;
- aggiornamento banca dati con inserimento di ogni tipo di comunicazione pervenga nel corso dell'anno 2018;
- gestione autonoma delle entrate relative all'I.M.U. con rendicontazione dell'incassato e monitoraggio puntuale del gettito;
- adeguata e costante informativa ai contribuenti in materia tributaria;
- monitoraggio dell'attività dell'Agenzia del Territorio in ordine all'aggiornamento delle rendite catastali
- analisi dei passi carrabili non regolarizzati per eventuale attività di accertamento

Risorse umane assegnate

Risorse strumentali assegnate

COMUNE DI BERGEGGI

N°	Categoria	
1	D	Il servizio è svolto dal un istruttore amministrativo (90% dell'attività globale), con l'apporto del responsabile del servizio (10%).
1	C	

N°	Descrizione bene

Risorse finanziarie assegnate

Stanziamiento iniziale	€ 2.393.429,00
Accertato al monitoraggio del	
Accertato/stanziamiento finale al 31/12/2018	€

OBIETTIVI STRATEGICI 2018/2020

N.	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al 31/12/2018	Note monitoraggio
ANNO 2018							
1	Inseguito alle novità normative in materia di tributi, è necessario provvedere all'aggiornamento dei Regolamenti Comunali con particolare riferimento a IMU e TARI.	Disporre di regolamenti aggiornati per l'applicazione dei principali tributi comunali IMU/TARI	31/03/2018				
2	A partire da Gennaio 2018 è stato avviato il nuovo sistema di raccolta dei rifiuti su tutto il territorio comunale che prevede un sistema misto "porta-a-porta" e "Di prossimità ad accesso limitato". L'ufficio tributi ha il compito di collaborare per offrire ai contribuenti la consulenza richiesta, nonché l'assistenza nella compilazione di modulistica utile alla variazione dell'intestazione	Offrire agli utenti il supporto per il passaggio al nuovo sistema di raccolta dei rifiuti, oltre che l'assistenza per la variazione della situazione TARI mediante la compilazione di modelli di dichiarazione.	31/12/2018				

COMUNE DI BERGEGGI

	TARI.					
3	<p>Esame della normativa ed elaborazione previsioni di gettito IMU/TASI/ADD.IRPEF, predisposizione proiezioni aumenti di gettito con relativi aumenti di aliquote.</p> <p>Adeguare, entro la data di deliberazione del bilancio di previsione, i relativi regolamenti, e redigere tutti gli atti deliberativi inerenti le aliquote e tariffe per l'applicazione di tali imposte, l'invio di note esplicative agli utenti con assistenza.</p>	<p>Studio della normativa inerente i tributi comunali. Aggiornamento e formazione del personale coinvolto per seguire le fasi evolutive di applicazione dei tributi.</p> <p>Assistenza e supporto agli utenti attraverso la redazione di materiale informativo volto ad agevolare il calcolo e il pagamento dell'imposta.</p>	31/12/2018 ovvero entro la data di approvazione del bilancio 2019/2021			

ANNO 2019

1	<p>Esame della normativa ed elaborazione previsioni di gettito IMU/TASI/ADD.IRPEF, predisposizione proiezioni aumenti di gettito con relativi aumenti di aliquote.</p> <p>Adeguare, entro la data di deliberazione del bilancio di previsione, i relativi regolamenti, e redigere tutti gli atti deliberativi inerenti le aliquote e tariffe per l'applicazione di tali imposte, l'invio di note esplicative agli utenti con assistenza.</p>	<p>Studio della normativa inerente i tributi comunali. Aggiornamento e formazione del personale coinvolto per seguire le fasi evolutive di applicazione dei tributi.</p> <p>Assistenza e supporto agli utenti attraverso la redazione di materiale informativo volto ad agevolare il calcolo e il pagamento dell'imposta.</p>	31/12/2019			
---	--	---	------------	--	--	--

1						
---	--	--	--	--	--	--

ANNO 2020

COMUNE DI BERGEGGI

1	<p>Esame della normativa ed elaborazione previsioni di gettito IMU/TASI/ADD.IRPEF, predisposizione proiezioni aumenti di gettito con relativi aumenti di aliquote.</p> <p>Adeguare, entro la data di deliberazione del bilancio di previsione, i relativi regolamenti, e redigere tutti gli atti deliberativi inerenti le aliquote e tariffe per l'applicazione di tali imposte, l'invio di note esplicative agli utenti con assistenza.</p>	<p>Studio della normativa inerente i tributi comunali. Aggiornamento e formazione del personale coinvolto per seguire le fasi evolutive di applicazione dei tributi.</p> <p>Assistenza e supporto agli utenti attraverso la redazione di materiale informativo volto ad agevolare il calcolo e il pagamento dell'imposta.</p>	31/12/2020				
3							

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)


OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO 2018/2020

<i>N.</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato al 31/12/2018</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Approvazione PEF e tariffe TARI 2018	Con la collaborazione dell'esperto dello Studio Delfino, sono stati esaminati i costi, ed è stata fornita la collaborazione per la predisposizione del piano finanziario PEF e le tariffe TARI 2018.	31/03/2018		10		
2	Approvazione della lista di carico TARI 2018 e invio avvisi di pagamento.	Successivamente all'approvazione delle tariffe TARI 2018, si provvede all'elaborazione della lista di carico.	30/04/2018				

COMUNE DI BERGEGGI

		Il servizio di stampa, imbustamento e postalizzazione è affidato ad una ditta esterna.					
3	Elaborazione e notifica SOLLECITI TARI 2017	Nel corso del 2017 sono stati inviati ai soggetti contribuenti gli avvisi di pagamento TARI in cui venivano indicati gli importi e le scadenze dei pagamenti. Tenuto conto dei versamenti rendicontati dalla procedura PUNTO-FISCO, risultavano situazioni ancora sospese.	31/12/2018		5		Nel mese di Febbraio 2018 sono stati emessi e notificati gli atti di sollecito in cui erano riepilogati per ciascun contribuente gli importi dovuti, le rate pagate e le rate che risultano ancora da versare, con la richiesta di provvedere in merito entro 30gg dalla notifica del sollecito stesso.
4	Elaborazione e notifica degli atti di accertamento relativi alla tassa sui rifiuti dovuta e non pagata per gli anni 2016	Saranno elaborati gli atti di accertamento per tutti quei soggetti che, nonostante abbiano ricevuto la notifica del sollecito relativo a TARI 2016, non hanno versato l'importo dovuto	31/12/2018		5		Nei mesi di Maggio/Giugno 2018 saranno emessi e notificati gli atti di liquidazione in cui sono addebitati oltre alla tassa dovuta anche gli interessi e le sanzioni, con la richiesta di provvedere in merito entro 60gg dalla notifica del atto stesso.
5	Elaborazione approvazione del ruolo per la riscossione coattiva delle quote dovute e non pagate dai creditori	Nel corso del II semestre 2018 saranno esaminati gli atti di accertamento ICI/IMU notificati nel corso del 2016 e non riscossi, al fine di compilare il ruolo per la riscossione coattiva da affidare ad Equitalia	31/12/2018		5		
6	Esame delle istanze di rimborso relative a maggiori tributi versati	Entro 60 gg dalla data di presentazione dell'istanza, si provvede ad esaminare gli atti a disposizione, verificare l'effettiva spettanza del rimborso ed infine si predispone apposita determinazione, i mandati di pagamento e le lettere che informano i contribuenti dell'avvenuta liquidazione	31/12/2018				🍏

COMUNE DI BERGEGGI

		della maggiore somma versata.					
7	Esame delle istanze di rateizzazione	Entro 60 gg dalla data di presentazione dell'istanza, si provvede ad adottare apposita determinazione con cui si approva il piano di rateizzazione e a notificare il contribuente l'importo e la scadenza di ciascuna rata.	31/12/2018				
8	Mantenimento qualitativo del servizio	Rispetto delle scadenze del settore e nuovi adempimenti previsti dal 2017 di cui all'elenco fra le note di monitoraggio.	Entro i termini stabiliti per legge		40		<p>Adempimenti del settore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio della banca dati con particolare riferimento ad abitazione principale e pertinenze, aggiornando anche secondo le comunicazioni trasmesse periodicamente dall'ufficio anagrafe - preparazione dati catastali TARI per il successivo inoltro stabilito per la scadenza del 30/04/2017 all'Agenzia delle Entrate per mezzo della nuova procedura attraverso il canale telematico ENTRATEL. - Acquisizione settimanale dei flussi informatici dal portale SIATEL Punto Fisco relativi alle riscossioni di IMU/TARI/TASI e ADD.IRPEF importazione nel gestionale e monitoraggio degli incassi - Acquisizione mensile dei flussi informatici dal portale SISTER relativi alle variazioni catastali e importazione sul gestionale <p>Nel corso dell'anno vengo esaminate le istanze di riduzioni/agevolazioni ai fini dell'applicazione delle imposte/tasse e si predispongono gli atti relativi. Si provvede inoltre all'esame e alla gestione delle rateizzazioni richieste. Si svolge, come ogni anno, l'attività di</p>

COMUNE DI BERGEGGI

						<p>accertamento all'evasione dei tributi comunali, che risulta finalizzata a ottenere una maggiore equità impositiva.</p> <p>La stessa costituisce altresì una fonte finanziaria al bilancio di una certa rilevanza, per spese non consolidate. Si riporta il trend dell'attività di accertamento, in termini di entrate, degli ultimi anni relativi all'ICI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2004 € 62.607,37 - 2005 € 47.323,58 - 2006 € 60.049,09 - 2007 € 72.436,57 - 2008 € 51.201,55 - 2009 € 15.445,71 - 2010 € 38.588,84 - 2011 € 56.387,91 - 2012 € 54.420,00 - 2013 € 18.076,25 - 2014 € 25.812,00 di cui ICI € 20.764,00 IMU € 5.048,00 - 2015 € 49.393,00 di cui ICI € 14.303,00 IMU € 35.090,00 - 2016 € 15.611,00 di cui ICI € 711,00 IMU € 14.900,00 <p>Per quanto riguarda l'attività di accertamento si segnala che gli atti notificati e non riscossi saranno iscritti nei ruoli per la riscossione coattiva affidati ad Agenzia delle Entrate-Riscossione; ultimo ruolo emesso il .</p> <p>Si sottolinea altresì l'importante ruolo che svolge il settore tributi verso l'utenza alla quale fornisce un costante supporto nel corretto adempimento degli obblighi tributari comunali.</p>
--	--	--	--	--	--	--

COMUNE DI BERGEGGI

7	Costituzione in giudizio in difesa dell'Ente davanti alle Commissioni tributarie provinciale e regionale contro eventuali ricorsi o appelli proposti dai contribuenti. Analisi quanto eccepito dal contribuente nel ricorso, valutazione del rischio ed eventuale affidamento a soggetto esterno qualificato a cui verrà garantita la collaborazione dell'ufficio a reperire gli atti necessari alla costituzione in giudizio.	Difendere l'attività di accertamento tributario avviato dall'Ente	60 gg dalla data del ricevimento di eventuali ricorsi.		5	Si evidenzia che tutta l'attività istruttoria e discussione dei ricorsi di fronte alle commissioni tributarie provinciali e regionali, sono svolte dal personale interno al settore economico-finanziario il quale ha acquisito buone competenze in materia e consente economie nell'affidamento di incarichi esterni a legali.
---	--	---	---	--	---	---

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

L'attività di controllo all'evasione IMU per gli anni 2012 e seguenti attuata direttamente dalla struttura comunale.

In relazione a quanto consentito dall'art. 3, c. 57 L. n. 662/96 e lett. P) del c. 1 art. 59 D.Lgs 446/97 è istituito un fondo speciale finalizzato al miglioramento dell'efficienza dei servizi tributi comunali.

Ai sensi dell'art. 21 del vigente regolamento comunale per l'applicazione dell'ICI, la percentuale spettante sulle somme effettivamente incassate dall'evasione fiscale è del 10% al lordo degli oneri previdenziali a carico dell'Ente che, per l'anno 2016, si è stabilito di suddividerla nel seguente modo:

- 85% all'istruttore amministrativo sig.ra PELUFFO Maria,
- 15% al responsabile del servizio Dott.ssa DE NEGRI Elisa

La liquidazione delle somme avverrà al termine dell'esercizio con determina del responsabile, sulla base della somma incassata e dopo l'attestazione dei requisiti di efficacia ed efficienza da parte del nucleo di valutazione e presentazione di relazione da parte del responsabile del servizio alla Giunta Comunale.

Bergeggi, lì 09/04/2018

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento Giuseppe Formento
F.to Dott.ssa DE NEGRI Elisa	F.to Giuseppe FORMENTO

COMUNE DI BERGEGGI

PEG E PIANO PERFORMANCE 2018/2020 - X OBIETTIVI MONITORAGGIO INTERMEDIO RELAZIONE FINALE

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	SERVIZIO ANTICIPAZIONE SPESE IN ECONOMIA
Peso del centro di costo (%)	1%
Codici di riferimento Bilancio	Centri di spesa dei vari centri di costo

Descrizione attività centro di costo

Predisposizione della determinazione per l'anticipazione a favore dell'economista della somma stabilita, emissione del relativo mandato pagamento. Gestione ordinaria delle anticipazioni predisposte dai responsabili del servizio, pagamento di fatture a mezzo bollettino postale o bonifico bancario, redazione dei buoni per le spese sostenute, registrazione buoni sull'apposito registro informatico. Rendicontazione e liquidazione mensile o al momento dell'esaurimento del fondo con predisposizione di apposita determinazione per il rimborso delle somme anticipate dall'economista, registrazione degli impegni su ciascun capitolo di spesa interessato, emissione di mandati di pagamento a favore dell'economista comunale, infine l'emissione di mandato e reverse necessari per regolarizzare tutte le quote relative a IVA. Verifica trimestrale da parte del Revisore del Conto sulla correttezza delle registrazioni e sul fondo a disposizione dell'economista. Chiusura di fine anno con ultimo rimborso all'economista delle spese anticipate, verifica del fondo di cassa, emissione della reverse d'incasso della somma anticipata ad inizio gestione. Entro 31 gennaio dell'anno successivo redazione del "Conto della Gestione dell'Economista" in cui vengono riepilogate tutte le anticipazioni avvenute in corso d'anno.

A decorrere dall'esercizio 2011, al fine di meglio adeguare alle esigenze di servizio la disponibilità di anticipazione spese minute in economia, il fondo economista è stato aumentato fino ad € 5.000,00, come pure è stato portato ad € 400,00 il limite massimo di ogni singola spesa. Ciò comporta un considerevole aumento di attività di rendicontazione e rimpinguamento del fondo per le somme anticipate da parte dell'economista comunale.

A partire dal 2015 sono state introdotte due importanti novità nella gestione del fondo economista:

- Il servizio di Home Banking con apertura di un nuovo conto destinato al fondo economista gestito dal **Banco BPM** attuale concessionario del servizio di tesoreria comunale, da cui è possibile effettuare bonifici on line ai creditori
- Il nuovo software PARSIFAE offerto dalla Ditta SISCO che permette di gestire in modo più completo la procedura di emissione dei buoni economici, il pagamento di Fatture Elettroniche e la chiusura periodica con emissione automatica di mandati

OBIETTIVI GESTIONALI:

- Gestione delle spese del servizio Economato assicurando agli uffici e servizi la disponibilità immediata dei fondi per piccole spese d'acquisto e/o rimborsi spese diverse;
- Emissione di buoni di pagamento entro un mese dalla data di ricevimento della fattura,
- rendicontazione e scarico al termine della disponibilità economica.

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1	C	Il servizio economato viene svolto da un istruttore amministrativo (20% dell'attività globale)
1	D	

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene

Risorse finanziarie assegnate

Stanziamiento iniziale	€ 5.000,00 anticipazione
Impegnato al monitoraggio del	

COMUNE DI BERGEGGI

Impegnato/stanziamento finale

OBIETTIVI STRATEGICI

<i>N.</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato al 31/12/18</i>	<i>Note monitoraggio</i>

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

<i>N.</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato al 31/12/18</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Mantenimento qualitativo del servizio	Il servizio di anticipazione di piccole spese in economia viene svolto nel rispetto delle norme del regolamento, per spese minute d'ufficio necessarie per soddisfare i fabbisogni correnti, entro un importo di € 400,00 per ogni singola spesa.			100		

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Bergeggi, lì 09/04/2018

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento Giuseppe Formento
F.to Dott.ssa DE NEGRI Elisa	F.to Giuseppe FORMENTO

COMUNE DI BERGEGGI

PEG E PIANO PERFORMANCE 2018/2020 - X OBIETTIVI MONITORAGGIO INTERMEDIO RELAZIONE FINALE

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	GESTIONE DEL PERSONALE
Peso del centro di costo (%)	32%
Codici di riferimento Bilancio	Centri di spesa dei vari centri di costo nei quali sono collocate le risorse umane

Descrizione attività centro di costo

Gestione giuridico/amministrativa ed economica del personale di ruolo (n. 20 dipendenti), personale ex art. 110, c.1 D.Lgs. 267/2000, personale a tempo determinato e stagionale; stages estivi - Gestione delle indennità accessorie e fondo miglioramento efficienza servizi (Straordinario annuale, Straordinario Elettorale, Straordinario per Calamità Naturali, Produttività diffusa, Indennità di Risultato, ecc..) - Assunzioni esterne, concorsi/selezioni/mobilità (bandi di concorso/selezione, avvisi di mobilità, pubblicazioni, distribuzione bandi/avvisi e invio agli Enti, corrispondenza Commissioni, disamina domande, corrispondenza candidati, preparazione materiale svolgimento prove, supporto di segreteria alla Commissione, determinazioni, liquidazione compensi alla Commissione - Predisposizione Bilancio di Previsione Spese di Personale - Piano Azioni Positive - Predisposizione Programmazione del fabbisogno di personale e Dotazione Organica - Statistiche sindacali; Permessi/distacchi/aspettative sindacali e relativa rilevazione sul sito ministeriale; Rilevazione deleghe sindacali - Inserimento dati sciopero sul portale ministeriale e predisposizione ritenuta sugli stipendi - Rideterminazione del piano delle assunzioni - Gestione dei rapporti con gli enti previdenziali - Tenuta delle cartelle personali - Rilevazione giornaliera delle presenze mediante software; Gestione mensile del "monitoraggio delle assenze" e comunicazione al Ministero dei relativi dati; Predisposizione mensile della comunicazione dei tassi di assenza/presenza da pubblicare sul sito istituzionale - Gestione delle ferie, permessi, recuperi e malattie, del lavoro - Calendario Uniemens - Corresponsione indennità agli amministratori comunali, nonché dei gettoni di presenza ai Consiglieri ed ai membri della Commissione Edilizia e relativi adempimenti contabili e fiscali - Rimborsi datore di lavoro del Sindaco - Predisposizione del conto annuale personale e relativo invio - Verifica Certificazione Unica (dipendenti, assimilati e professionisti) e mod. 770 - Dichiarazione IRAP - Gestione e riepiloghi INAIL - IRAP - INPS (ex INPDAP) - IRPEF - Autoliquidazione annuale Inail - Gestione infortuni sul lavoro; - controllo e completamento mod. F24 telematico e mod. F24 EP telematico per i versamenti, nonché inoltre all'Agenzia delle Entrate -Aggiornamento PA04 dei dipendenti, nonché di quelli richiesti per il personale cessato - Comunicazioni al Centro per Impiego di assunzioni/cessioni personale dipendente - Rapporto analitico del "Monitoraggio del lavoro flessibile", ex art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010 - Predisposizione mod. TRF1 nei casi di cessazione di personale a tempo determinato - Pratiche di pensione (deliberazioni, ricerche dati in archivio, predisposizione modelli per pratica pensionistica e indennità di fine rapporto), di ricongiunzione e riscatti - Calcolo e corresponsione AA/FF - Previdenza integrativa dipendenti addetti PM - Anagrafe delle prestazioni/incarichi ai dipendenti - Pratica mensile gestione credito ex Inpdap per i piccoli prestiti - Gestione buoni pasto e relative convenzioni - Predisposizione e gestione pratica elezioni/referendum (determine, liquidazione fatture, compensi componenti seggi, liquidazione straordinario elettorale, predisposizione Rendiconto) - Predisposizione e trasmissione prospetto informativo annuale dei disabili, ex L. 68/99 - Comunicazione annuale adempimento Legge 104/92 nel portale PerlaPa. Adempimenti privacy e relative informative ai dipendenti - Modulistica relativa al Nuovo codice di comportamento - Comunicazioni e modulistica con il Medico del Lavoro e con la Ditta che gestisce il servizio di prevenzione e protezione Sicurezza sul Lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 626/94 - Monitoraggio graduatorie - Trasparenza e relative pubblicazioni sul sito del Comune - Fornitura informazioni e consulenza ai dipendenti sull'interpretazione della normativa della materia.

OBIETTIVI GESTIONALI:

- Mantenimento e miglioramento del servizio
- Espletamento selezioni e assunzione personale a tempo determinato
- Contrattazione collettiva decentrata
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale, dotazione organica e ricognizione delle eccedenze.
- **Monitoraggio continuo della spesa di personale in applicazione della normativa vigente in merito al contenimento della spesa di personale (c. 557 dell'art. 1 della legge n. 296/2006 e s.m. ed i.) e rapporto spesa personale e spesa corrente**

COMUNE DI BERGEGGI

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1	C	Il servizio è svolto dal un istruttore amministrativo (90% dell'attività globale) con l'apporto del responsabile del servizio (10%).
1	D	

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene

Risorse finanziarie assegnate

Stanziamiento iniziale	€ 990.465,00
Impegnato al monitoraggio del	
Impegnato/stanziamiento finale al 31/12/2018	€

OBIETTIVI STRATEGICI 2018/2020

N.	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al 31/12/2018	Note monitoraggio
ANNO 2018							
1	Redazione pratica di quiescenza per n. 1 dipendente cat. B che ha cessato l'attività lavorativa, al 28/02/2018 in seguito a domanda di pensionamento anticipato per lavoro precoce.	Attribuzione della pensione e corresponsione del premio di fine servizio da parte dell'INPS (EX INPDAP)	31.01.2018		5	100%	
2	Verifica inabilità al proficuo lavoro tramite visita medico collegiale finalizzata al collocamento a riposo di un dipendente comunale	Collocamento a riposo del dipendente. attribuzione della pensione e corresponsione del premio di fine servizio da parte dell'INPS (EX INPDAP)	Entro i termini di legge		10		
2	Procedura di mobilità volontaria esterna di n. 2 dipendenti, cat. B, full time, Settore di LL.PP. e Ambiente per la sostituzione di n. 2 dipendenti collocati in	Copertura di n. 2 dipendenti tramite mobilità esterna, cat. B, full time, Settore di LL.PP. e Ambiente a seguito di pensionamento	31/05/2018		10		

COMUNE DI BERGEGGI

	pensione					
3	<p>Procedura di assunzione per mobilità esterna per copertura posto cat. C, settore P.M., part time verticale al 50%</p> <p>Tale procedura conclude tutta l'attività seguita dal settore personale a seguito della trasformazione di un dipendente da Agente di P.M. a Istruttore amministrativo-contabile</p>	Copertura del posto cat. C, part time verticale al 50%, tramite mobilità esterna	31.01.2018		5	
4	Studio e applicazione normativa del nuovo CCNL economico dipendenti enti locali	Applicazione istituti contrattuali	<p>1) Conoscenza approfondita anche mediante corsi di formazione della normativa e applicazione del biennio economico del CCNL entro 4 mesi dalla sottoscrizione del contratto</p> <p>2) Applicazione istituti economici entro un mese dalla sottoscrizione.</p>		20	
5	Predisposizione SOSE Fabbisogni Standard relativo ai dati anno 2016	Completamento pratica Fabbisogni Standard 2016 per la parte relativa ai dati del personale	30/01/2018		5	
6	Attivazione Convenzione con ristorante locale per servizio sostitutivo della mensa		31/12/2018			

ANNO 2019

COMUNE DI BERGEGGI

1	Rinnovo Convenzione Buoni Pasto con Supermercato Gulliver	Predisposizione pratica per rinnovo Convenzione Buoni Pasto	Entro dicembre 2019		5		
2	Pratica di pensionamento del Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Vado Ligure	La pratica di pensionamento del Segretario comunale, in convenzione con il Comune di Vado Ligure, sarà seguita dell'Ente Titolare, ossia dal Comune di Vado Ligure, ma occorre fornire tutti i dati retributivi e contributivi in quanto il Segretario in questione è stato titolare presso il Comune di Bergeggi dal 10/11/1990 al 30/09/2014			5		
3	Procedura di assunzione a tempo determinato del Direttore Settore Area Marina Protetta "Isola di Bergeggi" - cat. D1 a seguito di cessazione mandato elettivo del sindaco	Copertura del posto ai sensi dell'art. 110, c. 1 del D.Lgs. n. 267/2000	Entro la nomina del nuovo sindaco				

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

<i>N.</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato al 31/12/2018</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Mantenimento qualitativo del servizio	Rispetto delle innumerevoli scadenze del settore e adempimenti previsti nel 2018 di cui si elencano i più significativi fra le note di monitoraggio. Analisi, interpretazione e applicazione della normativa inerente il personale (assunzione, contenimento della spesa del personale, ecc.) che le leggi, in	Scadenze di legge		45		

COMUNE DI BERGEGGI

		continua evoluzione di anno in anno, impongono in modo più stringente					
2	Contrattazione decentrata annuale: determinazione del Fondo annuale (fisso e variabile), procedure per la attribuzione delle direttive alla delegazione trattante di parte pubblica da parte della GC, avvio e conclusione della contrattazione collettiva integrativa decentrata con la partecipazione del Responsabile quale componente della delegazione trattante di p.p., informative ai dipendenti e procedure di inoltro della contrattazione agli uffici competenti, applicazione degli istituti contrattuali.	Applicazione ai sensi dell'art. 15 CCNL 01/04/99, della contrattazione decentrata integrativa annuale	Avvio delle procedure: entro il mese di giugno/luglio 2018		15		
3	L'estensione del patto di stabilità interno anche al comune di Bergeggi, a decorrere dal 2013, ha comportato l'adozione di "regole" diverse anche in materia di personale. Infatti da tale data decorre l'obbligo di riduzione della spesa di personale, progressiva e costante operata con riferimento alla spesa di del triennio 2011-2012-2013, ai sensi del comma 557 dell'art. 1 legge 296/2006 e ss. mm. ed i.i.	Contenimento della spesa di personale, progressiva e costante operata con riferimento alla spesa di personale del triennio 2011-2012-2013, ai sensi del comma 557 dell'art. 1 legge 296/2006 e ss.mm. ed ii.			10		

COMUNE DI BERGEGGI

	Pertanto l'ufficio personale deve contenere tutta la spesa del personale e monitorarne l'andamento nel corso dell'anno al fine di rispettarne le norme.					
4	Monitoraggio Lavoro Flessibile (D.L. 78/2010 art. 9, comma 28)	Il limite di spesa per il lavoro flessibile rispetto al costo sostenuto nell'anno 2009: aggiornamento alla luce dei più recenti orientamenti giurisprudenziali			5	
5	Rendicontazione contabile alla Prefettura per le Elezioni Politiche del 04/03/2018	Assunzione di tutti gli impegni (straordinario personale, compensi alla commissione, acquisti di materiale vario per le elezioni, ecc.), conteggio e liquidazione straordinario svolto dal personale dipendente addetto alle elezioni, liquidazione e pagamenti di tutti gli impegni assunti, Rendicontazione di tutte le attività economiche, contabili, di personale e commissione elettorale agli organi competenti al fine di ottenere la liquidazione delle somme spettanti e che saranno anticipate dal Comune	Entro i termini previsti per legge		3	
6	Comunicazione relativa ai permessi per l'assistenza alle persone con disabilità ai sensi della L. 4/11/2010 n. 183. Tale comunicazione va effettuata attraverso il sito web del dipartimento della Funzione Pubblica.	Comunicazione al dipartimento della Funzione Pubblica dei dati relativi ai dipendenti che fruiscono dei permessi per se stessi e/o per l'assistenza a persone disabili previsti dall'art. 33, commi 2 e 3, della legge 5 febbraio 1992 n. 104.	31/03/2018		1	
7	Predisposizione delle cartelle sanitarie e di rischio dei nuovi assunti, nonché	Prosecuzione della gestione delle cartelle sanitarie e di rischio e certificati di idoneità in	Entro la prima visita periodica per i nuovi		3	

COMUNE DI BERGEGGI

	predisposizione certificati di idoneità rilasciati/controfirmati da Medico del Lavoro dott. Santucci. Corrispondenza con dott. Santucci e con Studio PROGEOS (incaricato del servizio di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro) circa le visite mediche, nonché in caso di corsi di formazione periodici dei dipendenti.	applicazione del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) di tutti i dipendenti	assunti ed in occasione dei sopralluoghi della Progeos				
8	Predisposizione Piano Triennale delle Azioni Positive 2018 – 2020 (non so se sia strategico...)	Predisposizione pratica per approvazione Piano Triennale delle Azioni Positive 2018–2020, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 " <i>Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della L. 28/11/2005 n. 246</i> "	Entro il mese di gennaio 2018				
9	Rinnovo Elezioni RSU	Predisposizione pratica per il rinnovo (triennale) della RSU	Entro il 30/04/2018				

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Bergeggi, lì 09/04/2018

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento Roberto Arboscello
F.to dott.ssa Elisa DE NEGRI	F.to Roberto ARBOSCELLO