



COMUNE DI CARPI E UNIONE TERRE D'ARGINE

**Piani d'azione del Settore S2
Finanze, Bilancio e Controllo di Gestione**

ANNO 2013

CONSUNTIVO

Piani d'azione del Settore S2
Finanze, Bilancio e Controllo di Gestione

ANNO 2013

Servizio Bilancio e Controllo di Gestione

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 7.1.1	Tempi di pagamento e amministrazione aperta (COMUNE E UNIONE)
---------------------------------	--

Tipo Piano d'Azione

Innovazione

Responsabile: De Prato M. Inizio: 2013 Termine: Collaboratori interni al settore: Veroni P., Molinari M. Supporti interni all'Ente: Supporti esterni: Destinatari:	Descrizione: Garantire la tempestività delle operazioni di gestione delle fatture di competenza della ragioneria, al fine di contribuire al rispetto dei termini di pagamento, pur in presenza di un calo di risorse umane nell'ufficio fornitori.													
Descrizione delle attività	Tempificazione													Indicatori di risultato
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Monitoraggio tempi di pagamento			X	X			X		X	X		X	Aggiornato sul web in marzo, settembre e dicembre	
Circolare sui pagamenti				X									Il giorno 30 aprile il Settore ha emesso la circolare prot. n. 24496 sul rispetto dei termini e degli adempimenti sui pagamenti	
Adozione strumento web per Amministrazione Aperta	X	X	X	X									Dal giorno 24/01 sono state pubblicate le informazioni sui pagamenti attraverso un sistema di estrazione; dal 25/02, con un collegamento al software di contabilità	
Individuazione opportunità di accelerazione nelle diverse fasi della procedura di pagamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ricezione fatture per mail Completezza Fatture / Ordine Individuazione impegno Invio ai Servizi per controllo e liquidazione Ricezione liquidazione Distinte di pagamento	

A fronte di obiettivi di tempi pari a 10 giorni tra ricevimento fattura e invio ai servizi e di 20 giorni tra liquidazione e mandato per spese di parte corrente, si sono registrati rispettivamente per Carpi 11 e 16 per l'Unione 13 e 22 giorni. In presenza di un ridotto organico dell'ufficio fornitori ed in conseguenza dei sempre maggiori controlli imposti sui pagamenti, i tempi effettivi risultano leggermente superiori all'obiettivo. Si evidenzia che l'obiettivo è commisurato ad un tempo di pagamento di 30 giorni previsto dalla Comunità Europea, definito nei procedimenti pari alla somma di: 10 gg per la registrazione, 10 gg per la liquidazione e 10 gg per la emissione del mandato. I contratti in genere prevedono termini di 60 giorni. Si ritiene pertanto che la formulazione dell'obiettivo abbia un contenuto tecnico.

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 7.1.2	Tempi di esecutività degli atti (COMUNE E UNIONE)
---------------------------------------	--

Tipo Piano d'Azione

Innovazione

Responsabile: Mantovani P. Inizio: 2013 Termine: Collaboratori interni al settore: Gandolfi C., Luppi L., Milone R., Biolcati Rinaldi L. Supporti interni all'Ente: Supporti esterni: Destinatari:	Descrizione: Garantire tempi congrui per l'apposizione del visto di regolarità sugli atti amministrativi.												
Descrizione delle attività	Tempificazione												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 2.5%;">G</td><td style="width: 2.5%;">F</td><td style="width: 2.5%;">M</td><td style="width: 2.5%;">A</td><td style="width: 2.5%;">M</td><td style="width: 2.5%;">G</td><td style="width: 2.5%;">L</td><td style="width: 2.5%;">A</td><td style="width: 2.5%;">S</td><td style="width: 2.5%;">O</td><td style="width: 2.5%;">N</td><td style="width: 2.5%;">D</td> </tr> </table>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
	Indicatori di risultato												
Controllo giornaliero di Atti in iter	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td> </tr> </table>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Supporto ai servizi nella stesura degli atti	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td> </tr> </table>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Presenza in carico di urgenze straordinarie	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td> </tr> </table>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 7.1.3	Adempimenti relativi al patto di stabilità interno (Comune)
--------------------------------	--

Tipo Piano d'Azione

Innovazione / mantenimento

Responsabile: Mantovani P. Inizio: 2013 Termine: Progetto pluriennale Collaboratori interni al settore: Mussini R., Luppi L./Milone R. Supporti interni all'Ente: Supporti esterni: Destinatari:	Descrizione: - Raggiungimento degli obiettivi programmatici ai fini del rispetto del patto di stabilità per evitare l'applicazione di sanzioni												
Descrizione delle attività	Tempificazione												Indicatori di risultato
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Certificazione risultati patto anno precedente			X										Scadenza e modalità stabiliti con Decreto n. 15162 del 25/02/2013 pubblicato in G.U. l' 29/03/2013 (scadenza adempimento 31/03/2013). Certificato firmato dal Responsabile Finanziario, dal Rappresentante Legale e dal Collegio dei Revisori. Trasmesso via posta con prot. n. 17136/2013, timbro postale del 25/03/2013.
Trasmissione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri l'elenco delle spese escluse dal patto di stabilità interno anno 2012 per calamità naturali	X												Trasmesso via posta prot. N. 6409/2013, timbro postale 31/01/2013 come disciplinato dalla circolare del MEF n. 5 del 14/02/2012 (scadenza entro mese di gennaio 2013).
Interpretazione delle norme che regolano il patto di stabilità	X	X	X		X		X		X	X	X	X	
Interpretazione delle norme che regolano il patto di stabilità territoriale della Regione Emilia Romagna	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Individuazione del limite massimo consentito per il miglioramento del saldo finanziario (competenza per la parte corrente e cassa per la parte investimenti) e studio della probabile dinamica dei flussi degli incassi e dei pagamenti nel corso dell'esercizio.	X	X	X	X	X	X	X		X		X		
Controllo dei movimenti di cassa necessari a garantire il rispetto delle scadenze contrattuali, confronto dei dati effettivi con le proiezioni effettuate in termini di saldo tra pagamenti realizzati e risorse incassate, e valutazione delle possibili manovre correttive da intraprendere nel caso in cui sia necessario rientrare nei limiti del patto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rilevazioni mensili
Trasmissione obiettivi programmatici 2013						X							Inserito il 22/06/2013 (prot. n. 33284/2013) sul sito

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 7.1.5	Revisione Regolamenti (COMUNE E UNIONE)
---------------------------------	--

Tipo Piano d'Azione

Innovazione

Responsabile: Mantovani P. Inizio: 2013 Termine: Collaboratori interni al settore: De Prato M., Davolio N. Supporti interni all'Ente: Supporti esterni: Destinatari:	Descrizione: Occorre intervenire per aggiornamento e integrazione sui manuali operativi delle Entrate e della Cassa Economale e sul Regolamento di Contabilità												
Descrizione delle attività	Tempificazione												Indicatori di risultato
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Aggiornamento del Regolamento di Contabilità										X	X	X	Obiettivo posticipato al 2014 come da comunicazione prot. n.48943 del 30/09/13, in attesa del decreto legislativo integrativo del Dlgs 118/2011 e delle modifiche del Dlgs 267/2000
Integrazione del Regolamento di Contabilità con il manuale di Cassa										X	X	X	
Aggiornamento del Manuale delle Entrate										X	X	X	

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 7.1.6	Rendicontazioni SISMA 2012
---------------------------------	-----------------------------------

Tipo Piano d'Azione

Innovazione

Responsabile: Mantovani P. Inizio: 2013 Termine: Collaboratori interni al settore: De Prato M., Luppi L. Supporti interni all'Ente: Servizi Sociali, Servizio LLPP Supporti esterni: Destinatari: Commissario Delegato alla ricostruzione – Regione Emilia Romagna	Descrizione: Dal 2013 il servizio sarà impegnato nella rendicontazione delle spese di assistenza alla popolazione sostenute in seguito agli eventi sismici del maggio 2012 e nella gestione contabile delle opere provvisionali e di ricostruzione per i prossimi tre esercizi, al fine di ottenere la liquidazione totale del rimborso per le spese autorizzate.												
Descrizione delle attività	Tempificazione												Indicatori di risultato
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Rendicontazione periodo DICOMAC dal 20/5 al 29/7 2012 Spese di Assistenza						X		X		X			Det.n. 423 del 01/07/2013prot. n. 40652/2013 del 02/08/2013 e 1^ integrazione Det.n. 742 del 21/10/21013 prot. n. 53564/2013 del 24/10/2013
Rendicontazione periodo DICOMAC dal 20/5 al 29/7 2012 Strutture protette						X		X		X			Det.n. 423 del 01/07/2013prot. n. 40652/2013 del 02/08/2013 e 1^ integrazione Det.n. 742 del 21/10/21013 prot. n. 53564/2013 del 24/10/2013
Rendicontazione periodo COMMISSARIO dal 30/7 al 31/12 2012 Spese di Assistenza						X		X		X			Det. n. 422 del 01/07/2013prot. n. 40655/2013 del 02/08/2013 e 1^ integrazione Det.n. 736 del 19/10/2013 prot. n. 53576/2013 del 24/10/2013
Rendicontazione periodo COMMISSARIO dal 30/7 al 31/12 2012 Strutture protette						X		X		X			Det. n. 422 del 01/07/2013prot. n. 40655/2013 del 02/08/2013 e 1^ integrazione Det.n. 736 del 19/10/2013 prot. n. 53576/2013 del 24/10/2013
Rendicontazione periodo COMMISSARIO dal 01/1 al 30/06 2013 Spese di Assistenza										X	X		1^ integrazione Det.n. 736 del 19/10/2013 prot. n. 53576/2013 del 24/10/2013; Non richieste autorizzazioni di spesa oltre marzo 2013; nel 2014 si provvederà ad una 2^ integrazione dei rendiconti da 06/12 a 03/13
Rendicontazione periodo COMMISSARIO dal 01/1 al 30/06 2013 Strutture protette										X			A cura dei servizi sociali
Gestione Contabile Opere Provvisionali / opere di ricostruzione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Per opere provvisionali spese autorizzate per 4,8 milioni di euro; pagati entro il 19/12 3,9 milioni; incassati da RER 4,3 milioni. N° impegni 126; n° mandati 205.Per ricostruzione: spese previste: 26 milioni.

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta X = Attività non prevista e già svolta

SISMA 2012	SPESA 2012	SPESA 2013	TOTALE SPESA
CONTRIBUTI DI AUTONOMA SISTEMAZIONE	3.359.325,80	5.100.000,00	8.459.325,80
OPERE PROVVISORIALI	1.901.874,82	2.944.267,43	4.846.142,25
SISTEMAZIONE IN CASE PROTETTE	900.000,00	220.000,00	1.120.000,00
SPESE DI ASSISTENZA (GESTIONE CAMPI DI ACCOGLIENZA E COC)	2.024.332,66	15.000,00	2.039.332,66
TOTALE	8.185.533,28	8.279.267,43	16.464.800,71

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

ALTRE ATTIVITA' RILEVANTI DEL SERVIZIO BILANCIO E CONTROLLO DI GESTIONE

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 0.0.1	MONITORAGGIO SPESE (DL78 E ALTRI TETTI) (COMUNE E UNIONE)
---------------------------------	---

Tipo Piano d'Azione

Innovazione

Responsabile: Mantovani P. Inizio: 2013 Termine: Collaboratori interni al settore: De Prato M., Gandolfi C., Lauro G. Supporti interni all'Ente: Supporti esterni: Destinatari:	Descrizione: Diverse norme impongono agli enti locali una riduzione delle spese per correggere la crescita tendenziale del disavanzo pubblico dei prossimi anni e rispettare le indicazioni concordate in sede UE. In particolare l'intervento di monitoraggio si focalizza sulle seguenti tipologie di spesa: incarichi di studio e consulenze (art.6 c.7 dl 78/2010, taglio dell'80% sul 2009) convegni – mostre (art.6 c.8 dl 78/2010, taglio dell'80% sul 2009) rappresentanza (art.6 c.8 dl 78/2010, taglio dell'80% sul 2009) pubblicita' (art.6 c.8 dl 78/2010, taglio dell'80% sul 2009) formazione(art.6 c.13 dl 78/2010, taglio del 50% sul 2009) spese per missioni (art.6 c.12 dl 78/2010, taglio del 50% sul 2009) autovetture (art.5 c.2 dl 95/2012, taglio del 50% sul 2011) mobili e arredi (art.1 c.141 l 228/2012)												
Descrizione delle attività	Tempificazione												Indicatori di risultato
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Calcolo della base storica e dei tetti massimi 2013 per ogni tipologia di spesa da monitorare	X	X	X	X	X	X							Approvati con le Delibere di Consiglio di Approvazione Bilanci di Previsione
Recepimento indicazioni Direzione Generale sulle spese compensabili						X	X	X					Tetto massimo di spesa definito con circolare organizzativa DG prot.gen. 43549 del 28.8.2013
Controlli sui tetti di spesa per ogni atto di impegno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Inserimento codice identificativo della tipologia di spesa sotto tetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Segnalazione ai Settori di eventuali criticità	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Rendicontazioni di monitoraggio infrannuali e in sede di Bilancio Consuntivo				X		X			X			X	

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

12

PIANO D'AZIONE 0.0.2	Gestione del bilancio (Comune e Unione)
---------------------------------	--

Tipo Piano d'Azione

Mantenimento

Responsabile: Mantovani P. Inizio: gennaio 2013 Termine: dicembre 2013 Collaboratori interni al settore: : De Prato M., Mussini R. (comune), Luppi L./Milone R., Biolcati R. L. (unione) Supporti interni all'Ente: Supporti esterni: Destinatari:	Descrizione: – Espletamento degli adempimenti per la predisposizione del bilancio di previsione, sue variazioni in corso d'anno e approvazione finale (entro il 30 aprile).												
Descrizione delle attività	Tempificazione												Indicatori di risultato
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Redazione del bilancio di previsione annuale, pluriennale, relazione revisionale e programmatica e relativi allegati. ANNO 2013	X	X	X	X	X	X							Delibera consiglio comunale: N° 68 DEL 27/06/2013 Delibera consiglio unione: N° 16 DEL 26/06/2013
Redazione del Rendiconto dell'esercizio e relativi allegati.	X	X	X	X									
Approvazione del rendiconto.				X									Delibera consiglio comunale: N° 33 DEL 18/04/2013 Delibera consiglio unione: N° 6 DEL 10/04/2013
Attività di comunicazione e raccolta di dati e informazioni utili per la stesura del bilancio di previsione annuale e del piano esecutivo di gestione ANNO 2014							X	X	X	X	X	X	differimento del termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2014 al 28 febbraio 2014 stabilito dal decreto 19.12.2013 del Ministero dell'Interno pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 302 del 27.12.2013
Redazione del bilancio di previsione annuale, pluriennale, relazione revisionale e programmatica e relativi allegati. ANNO 2014									X	X	X	X	Rinviata al 2014 Delibera consiglio comunale: Delibera consiglio unione:
Rapporti con gli organi di Revisione													
Rapporti con gli organi deliberanti													
Rapporti con i Settori													

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

Indicatori di attività (Comune/Unione)

COMUNE

Classificazione	Data	Oggetto	Numero
DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO	18/07/2013	RICONOSCIMENTO DEBITO FUORI BILANCIO A SEGUITO DI SENTENZA DEL CONSIGLIO DI STATO N. 2911/2013, CONSEGUENTE VARIAZIONE DI BILANCIO CON DESTINAZIONE DI PARTE DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE 2012 E VERIFICA DEGLI EQUILIBRI	79
DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO	26/09/2013	Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'articolo 193 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, assestamento al Bilancio di previsione 2013, variazione del Piano poliennale degli investimenti e della Relazione previsionale e programmatica 2013/2015.	95
DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO	28/11/2013	Assestamento al bilancio di previsione 2013, al bilancio pluriennale 2013/2015, variazione del Piano poliennale degli investimenti e della Relazione previsionale e programmatica 2013/2015. Destinazione e parziale svincolo dell'Avanzo di amministrazione 2012.	129
DELIBERAZIONE DI GIUNTA	23/07/2013	Variazioni da apportare al piano esecutivo di gestione conseguenti alla delibera di "RICONOSCIMENTO DEBITO FUORI BILANCIO A SEGUITO DI SENTENZA DEL CONSIGLIO DI STATO N. 2911/2013, CONSEGUENTE VARIAZIONE DI BILANCIO con destinazione di parte dell'avanzo di amministrazione 2012 E VERIFICA DEGLI EQUILIBRI"	115
DELIBERAZIONE DI GIUNTA	30/09/2013	Variazioni al piano esecutivo di gestione 2013	160
DELIBERAZIONE DI GIUNTA	02/12/2013	Variazioni al piano esecutivo di gestione 2013 e 1° Prelevamento dal Fondo di Riserva.	190
DELIBERAZIONE DI GIUNTA	30/12/2013	2° Prelevamento dal Fondo di Riserva ed approvazione della conseguente variazione di bilancio e P.E.G. 2013.	216

UNIONE

Classificazione	Data	Oggetto	Numero
DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO	25/09/2013	"Eventi sismici del maggio 2012. Adozione atti di somma urgenza: Variazione al Bilancio di Previsione 2013 e conseguenti variazioni al P.E.G 2013"	27
DELIBERAZIONE DI GIUNTA	04/09/2013	Eventi sismici del maggio 2012. Adozione atti di somma urgenza: Variazione al Bilancio di Previsione 2013 e conseguenti variazioni al P.E.G 2013.	73
DELIBERAZIONE DI GIUNTA	02/10/2013	Variazioni da apportare al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) conseguenti all'assestamento del bilancio di previsione 2013, Piano poliennale degli investimenti, Relazione previsionale e programmatica 2013/2015, approvate con D.C. n. 26 del 25/09/2013.	78
DELIBERAZIONE DI GIUNTA	04/12/2013	Variazioni da apportare al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) conseguenti all'assestamento del bilancio di previsione 2013, Piano poliennale degli investimenti, Relazione previsionale e programmatica 2013/2015, approvate con D.C. n. 36 del 26/11/2013.	92

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 0.0.3	Gestione corrente del bilancio e adempimenti fiscali (Comune e Unione)
---------------------------------	---

Tipo Piano d'Azione

Mantenimento

Responsabile: De Prato M. Inizio: 2013 Termine: dicembre 2013 Collaboratori interni al settore: : Biolcati L., Veroni P., Mussini R., Molinari M., Francavilla D., Gandolfi C., Milone R., Cavallo C., Lauro G. Supporti interni all'Ente: Supporti esterni: Destinatari:		Descrizione: – Espletamento degli adempimenti amministrativo-contabili e fiscali – Supporto all'attività gestionale degli altri servizi interni												
Descrizione delle attività	Tempificazione												Indicatori di risultato	
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Aggiornamento anagrafe agenti contabili da inviare alla corte dei conti													X	
Invio certificato al bilancio di previsione														Scadenza stabilita con decreto ministeriale
Invio certificato al rendiconto														Scadenza stabilita con decreto ministeriale
Invio bilancio formato XML alla corte dei conti							X							
Invio rendiconto spese uffici giudiziari				X										
Invio certificato per il rimborso dell'IVA sul trasporto pubblico		X		X										
Invio certificato per il rimborso dell'IVA sui servizi non commerciali			X											
Invio rendiconti elettorali														Elezioni regionali
Dichiarazioni fiscali	770 professionisti						X							
	IVA			X						X				Marzo: eventuale versamento Settembre: invio dichiarazione
	IRAP						X			X				Giugno: eventuale versamento Settembre: invio dichiarazione
Statistiche e analisi diverse	Aggiornamento schede conservatori sistema informativo regionale CASTER						X							Fornitura dati relativi all'archivio storico
	ABS					X								
	CESFEL													
	Dati per conto annuale da fornire all'ufficio personale					X								

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta X = Attività non prevista e già svolta

Indicatori di attività (Comune/Unione)

Controllo atti amministrativi, impegni di spesa, accertamenti di entrata, con contabilizzazione e attribuzione ai diversi centri di costo e natura di spesa. Inserimento e controllo fatture di acquisto pervenute e invio ai servizi competenti per la liquidazione. Controllo anagrafiche dei fornitori, liquidazioni prima dell'emissione dei mandati di pagamento, secondo le scadenze e nei rispetti del vincolo del patto di stabilità. Gestione dei rapporti con il Tesoriere e verifiche dei c/c. Attività di contabilizzazione e rendicontazione di tutti gli eventi con rilevanza economica. Attività di controllo degli agenti contabili e verifiche di cassa. Fallimenti. Rapporti con gli altri comuni dell'Unione.

Descrizione indicatore	C	U	Descrizione indicatore	C	U	Descrizione indicatore	C	U	Descrizione indicatore	C	U
N. atti di giunta esaminati	217	116	N. Impegni di spesa (1)	1882	1294	N. accertamenti di entrata (1)	487	350	N. fatture ricevute (2)	5549	6898
N. atti di consiglio esaminati	143	39	N. reversali	2906	7374	N. verifiche di cassa tesoreria	4	4	N. verifiche di cassa Agenti contabili	0	1
N. determinazioni esaminate	1078	1014	N. prelievi da conti correnti postali	23	24	N. modelli F24EP	13	12	N. mandati con ritenuta (3)	169	120
N. mandati	8770	10667	N. comunicazioni Agenzia Segr. (4)	5	3	N. fallimenti esaminati	46	46	N. denunce bollo virtuale	1	1
									N. modelli F23 x bolli	4	6

(1) impegni/accertamenti con data di inserimento da 1/1 al periodo interessato (sono ricompresi movimenti su pluriennale, residui e inizio anno per l'esercizio precedente).

(2) documenti di spesa tipo 3,6,7,9,19 con data di inserimento dal 1/1 al periodo interessato da parte di personale della ragioneria.

(3) mandati con ritenute diverse da quelle sul personale (professionisti, espropri, contributi)

(4) comunicazione annuale + comunic. di versamento diritti

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 0.0.4	Gestione degli investimenti e dell'indebitamento (Comune e Unione)
---------------------------------	---

Tipo Piano d'Azione

Mantenimento

Responsabile: Mantovani P. Inizio: 2013 Termine: dicembre 2013 Collaboratori interni al settore: Luppi L., Milone R. Supporti interni all'Ente: Supporti esterni: Destinatari:	Descrizione: - Espletamento degli adempimenti amministrativo-contabili e supporto all'attività gestionale degli altri servizi interni.	
Descrizione delle attività	Tempificazione	Indicatori di risultato
	G F M A M G L A S O N D	
Formulazione del piano triennale delle opere	X X X X X X X X X X X X	
Controllo: - atti amministrativi - fatture dei fornitori - liquidazioni - Emissione dei mandati di pagamento	X X X X X X X X X X X X	COMUNE n. fatture ricevute: 517 n. mandati: 432 UNIONE n. fatture ricevute: 299 n. mandati: 214
Monitoraggio dei flussi di cassa per il rispetto del patto di stabilità.	X X X X X X X X X X X X	
Attività di supporto ai diversi settori in materia contabile ai fini di una razionale utilizzazione delle risorse finanziarie assegnate, in rapporto alla disponibilità delle fonti di finanziamento.	X X X X X X X X X X X X	
Gestione rate di ammortamento dei mutui	X X X X X X X X X X X X	

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 0.0.5	Controllo sugli atti di cui al comma 173 art. 1 della L. finanziaria 2006 (incarichi). (COMUNE E UNIONE)
---------------------------------	---

Tipo Piano d'Azione

Mantenimento

Responsabile: De Prato M. Inizio: gennaio 2013 Termine: dicembre 2013 Collaboratori interni al settore: Gandolfi C., Milone R Supporti interni all'Ente: Supporti esterni: Destinatari: Corte dei Conti,	Descrizione: Verifica della completezza e correttezza contabile degli atti amministrativi che impegnano spese per incarichi di studio e consulenza, convegni, mostre, pubblicità, relazioni pubbliche e spese di rappresentanza per importi superiori a 5.000 euro ai fini del successivo invio alla Corte dei Conti. Dall'anno 2009 la sezione regionale di controllo dell'emilia Romagna a fornito nuove istruzioni e introdotto una scheda di sintesi da compilare per ogni soggetto affidatario.													
Descrizione delle attività	Tempificazione	Indicatori di risultato												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 2.5%;">G</td><td style="width: 2.5%;">F</td><td style="width: 2.5%;">M</td><td style="width: 2.5%;">A</td><td style="width: 2.5%;">M</td><td style="width: 2.5%;">G</td><td style="width: 2.5%;">L</td><td style="width: 2.5%;">A</td><td style="width: 2.5%;">S</td><td style="width: 2.5%;">O</td><td style="width: 2.5%;">N</td><td style="width: 2.5%;">D</td> </tr> </table>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
Analisi aggiornamenti normativi e applicativi.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	X	X	X										
X	X	X												
Analisi degli atti di spesa e richiesta eventuali chiarimenti – Comune	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td> </tr> </table>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Raccolta e invio atti e schede di sintesi alla Corte dei Conti	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 2.5%;"></td><td style="width: 2.5%;"></td><td style="width: 2.5%;"></td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;"></td><td style="width: 2.5%;"></td><td style="width: 2.5%;"></td><td style="width: 2.5%;"></td><td style="width: 2.5%;"></td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;">X</td><td style="width: 2.5%;"></td> </tr> </table>				X						X	X		Invio Semestrale: 2° sem. 2012 comune e unione 23/04/13 1° sem. 2013 comune e unione 16/11/13
			X						X	X				

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 0.0.6	Questionari della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 1 comma 166 della L. 266/2005 (COMUNE)
---------------------------------	--

Tipo Piano d'Azione

Mantenimento

Responsabile: De Prato M. Inizio: gennaio 2013 Termine: dicembre 2013 Collaboratori interni al settore: Mussini R. Supporti interni all'Ente: Servizio Personale, Romana Mattioli Supporti esterni: Destinatari: Collegio dei Revisori, Corte dei Conti	Descrizione: La Finanziaria 2006 ha introdotto il controllo da parte della competente sezione regionale della Corte dei Conti sul bilancio di previsione e sul rendiconto degli enti locali, mediante la redazione e l'invio di una relazione sottoscritta dall'organo di revisione economico-contabile												
Descrizione delle attività	Tempificazione												Indicatori di risultato
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Bilancio di previsione 2013 - verifica adozione deliberazione Sezione Autonomie della Corte dei Conti.					X								Lo slittamento del termine di legge per la approvazione dei bilanci di previsione ha spostato l'adempimento al momento del consuntivo 2013.
Compilazione relazione con le risultanze contabili e dati extracontabili.					X	X	X				X	X	
Verifica e sottoscrizione del questionario da parte del Collegio dei Revisori, invio alla sezione regionale della Corte dei Conti.						X	X					X	
Risposte a eventuali richieste di chiarimenti istruttori													
Rendiconto 2012 - verifica adozione deliberazione Sezione Autonomie della Corte dei Conti.							X	X					1 agosto 2013 - Sezione delle Autonomie - Delibera n. 18/2013/SEZAUT/INPR
Compilazione relazione con le risultanze contabili e dati extracontabili.								X	X	X	X	X	
Verifica e sottoscrizione del questionario da parte del Collegio dei Revisori, invio alla sezione regionale della Corte dei Conti.										X	X	X	
Risposte a eventuali richieste di chiarimenti istruttori													Inviato il 30/01/2014

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 0.0.7	Gestione e amministrazione della Fondazione Zamparo
---------------------------------	--

Tipo Piano d'Azione

Mantenimento

Responsabile: Biolcati L. Inizio: 2013 Termine: 2013 Collaboratori interni al settore: Biolcati L. Supporti interni all'Ente: Supporti esterni: Destinatari:	Descrizione: Gestione e amministrazione del patrimonio della Fondazione Zamparo, il cui capitale, oggetto di un lascito al Comune, viene investito al fine di utilizzare le rendite per l'organizzazione di concorsi per strumentisti ad arco												
Descrizione delle attività	Tempificazione												Indicatori di risultato
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Analisi e studio della normativa che disciplina le Fondazioni, al fine di attuare gli adempimenti obbligatori	X												
Definizione dell'ammontare del capitale investito e delle rendite da accantonare per la destinazione prevista dallo Statuto				X									
Predisposizione dei bilanci (stato patrimoniale e conto economico) dell'esercizio precedente				X									
Approvazione bilancio consuntivo						X							Approvato il 21/06/2013
Contabilizzazione delle operazioni di gestione nell'esercizio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 0.0.8	Inventari beni mobili – attività di supporto al servizio Economato – Provveditorato (COMUNE E UNIONE)
---------------------------------	--

Tipo Piano d'Azione

Innovazione

Responsabile: De Prato M. Inizio: 2013 Termine: pluriennale Collaboratori interni al settore: Milone R. Supporti interni all'Ente: economato, statistica, ced, Patrimonio Supporti esterni: ditta GIES Destinatari: Corte dei Conti	Descrizione: In collaborazione con i Servizi economato, Statistica, Patrimonio e Servizi informativi si proseguirà all'implementazione del programma degli inventari dei beni mobili. Nell'anno 2013 verranno verificate le informazioni reperibili sul database e si procederà all'eventuale revisione di dotazioni e di procedure al fine di garantire e mantenere con il minimo sforzo la corrispondenza con la situazione reale, sia per il comune di Carpi che per l'Unione delle Terre d'Argine.													
Descrizione delle attività	Tempificazione												Indicatori di risultato	
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Inserimento dati relativi ai beni informatici (CED)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Incontri con il SIA per la corretta definizione di procedure di ricognizione e caricamento dell'hardware, anche in seguito agli acquisti eccezionali determinati dal sisma.
Inserimento dati 2013 beni mobili (Economato)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Verifica inserimento dati beni immobili (Patrimonio)						X			X					Incontri con il servizio Patrimonio e la ditta fornitrice del software per la integrazione delle informazioni con la contabilità finanziaria.
Produzione conti dei consegnatari beni mobili anno 2012 (Economato)	X													
Invio alla Corte dei Conti dei conti dei consegnatari 2012 (Ragioneria)					X	X								Inviato il 05/06/2013

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 0.0.9	Referto di gestione (Comune e Unione)
---------------------------------	--

Tipo Piano d'Azione

Mantenimento

Responsabile: De Prato M. Inizio: 1/1/2013 Termine: 31/12/2013 Collaboratori interni al settore: Lauro G. Supporti interni all'Ente: Supporti esterni: Destinatari: Corte dei Conti	Descrizione: L'art. 198 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.) assegna alla struttura operativa del controllo di gestione la funzione di presentazione di un referto agli amministratori per le conclusioni del controllo ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili; il successivo art. 198 bis aggiunto dall'art. 1, D.L. 12 luglio 2004, n. 168, dispone la trasmissione della predette conclusioni, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi, anche alla Corte dei conti.													
Descrizione delle attività	Tempificazione	Indicatori di risultato												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 3.33%;">G</td><td style="width: 3.33%;">F</td><td style="width: 3.33%;">M</td><td style="width: 3.33%;">A</td><td style="width: 3.33%;">M</td><td style="width: 3.33%;">G</td><td style="width: 3.33%;">L</td><td style="width: 3.33%;">A</td><td style="width: 3.33%;">S</td><td style="width: 3.33%;">O</td><td style="width: 3.33%;">N</td><td style="width: 3.33%;">D</td> </tr> </table>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
Produzione del Referto Annuale	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td> </tr> </table>		X	X	X									
	X	X	X											
Presentazione agli amministratori ed ai dirigenti	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td> </tr> </table>				X									Approvazione del Referto 2013 con Deliberazioni di Giunta D.G.C. n° 37 del 02/04/2013 per il Comune e D.G.U. n° 29 del 11/04/2013 per la Unione.
			X											
Invio alla Corte dei Conti	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td> </tr> </table>				X									Inviati sia per il Comune che per la Unione il 22/04/2013
			X											

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 0.0.10	Relazione Consip (Comune ed Unione)
----------------------------------	--

Tipo Piano d'Azione

Mantenimento

Responsabile: De Prato M. Inizio: 1/1/2013 Termine: 31/12/2013 Collaboratori interni al settore: Lauro G. Supporti interni all'Ente: Supporti esterni: Destinatari:	Descrizione: Con l'articolo 26 della Legge n° 488 del 1999, modificato dal D.L. n° 168 del 2004, è stato assegnato ai responsabili degli uffici preposti al controllo di gestione il compito di sottoporre all'organo di direzione politica una relazione riguardante i risultati conseguiti attraverso l'attuazione delle disposizioni in merito alle convenzioni Consip. Tali disposizioni impongono alle amministrazioni pubbliche l'utilizzo dei parametri di prezzo-qualità presenti nelle convenzioni attivate dal Ministero del tesoro come limiti massimi per l'acquisto di beni e servizi comparabili. I provvedimenti con cui le amministrazioni deliberano di procedere in modo autonomo (ricorrendo a fornitori non Consip pur in presenza di convenzioni attive per articoli comparabili) devono essere trasmessi agli uffici preposti al controllo di gestione e devono avere in allegato una apposita dichiarazione con cui il dipendente che ha sottoscritto il contratto attesta il rispetto delle suddette disposizioni. Il servizio Controllo di Gestione controlla gli atti di acquisto autonomi trasmessi dai diversi uffici, verificando la presenza della dichiarazione del contraente e valutando la congruità delle analisi di prezzo e qualità sostenute a supporto della mancata adesione a Consip. Raccoglie poi tutti gli atti di acquisto per i quali si fosse ricorso a convenzioni Consip e IntercentER (sistema regionale di approvvigionamento coordinato con le iniziative Consip), esaminandone articoli e prezzi. Compie controlli a campione sul complesso degli atti di acquisto resi esecutivi nell'anno, al fine di individuare eventuali provvedimenti presi in violazione delle disposizioni.																																																																
Descrizione delle attività	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="12" style="text-align: center;">Tempificazione</th> <th rowspan="2" style="text-align: center;">Indicatori di risultato</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">G</th> <th style="text-align: center;">F</th> <th style="text-align: center;">M</th> <th style="text-align: center;">A</th> <th style="text-align: center;">M</th> <th style="text-align: center;">G</th> <th style="text-align: center;">L</th> <th style="text-align: center;">A</th> <th style="text-align: center;">S</th> <th style="text-align: center;">O</th> <th style="text-align: center;">N</th> <th style="text-align: center;">D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Con la Delibera di approvazione del Rendiconto: DC comunale: N° 33 DEL 18/04/2013 DC unione: N° 6 DEL 10/04/2013</td> </tr> </tbody> </table>	Tempificazione												Indicatori di risultato	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					X									Con la Delibera di approvazione del Rendiconto: DC comunale: N° 33 DEL 18/04/2013 DC unione: N° 6 DEL 10/04/2013
Tempificazione												Indicatori di risultato																																																					
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																																						
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																						
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																						
			X									Con la Delibera di approvazione del Rendiconto: DC comunale: N° 33 DEL 18/04/2013 DC unione: N° 6 DEL 10/04/2013																																																					
Raccolta degli atti di acquisto che non ricorrono a convenzioni Consip Attive																																																																	
Archiviazione delle informazioni rilevanti																																																																	
Produzione Referto e pubblicazione sul sito																																																																	

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO AZIONE 0.0.11	Piano di razionalizzazione (Comune e Unione)
--------------------------------	---

Tipo Piano d'Azione

Miglioramento

Responsabile: De Prato M. Inizio: 1/1/2013 Termine: 31/12/2013 Collaboratori interni al settore: Lauro G. Supporti interni all'Ente: Economato, SIA e Patrimonio Supporti esterni: Destinatari: Corte dei Conti	Descrizione: L'articolo 2 comma 594 della Legge 244 del 24/12/2007 prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo: <ul style="list-style-type: none"> ✓ delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio; ✓ delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo; ✓ dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali. Il successivo comma 595 della medesima legge stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze. Il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente.												
Descrizione delle attività	Tempificazione												Indicatori di risultato
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Produzione del Piano triennale di razionalizzazione									X	X	X		Contenimento delle spese di funzionamento
Presentazione agli amministratori									X		X	X	D.G.C. n° 159 del 30/09/2013 D.G.U. n° 100 del 13/12/2013
Invio alla Corte dei Conti										X	X	X	Comune prot. n° 50661 del 09/10/2013 Unione prot. n° 47088 del 28/12/2013

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 0.0.12	Analisi del rapporto IMU / FSC (Comune)
----------------------------------	--

Tipo Piano d'Azione

Innovazione / mantenimento

Responsabile: Mantovani P. Inizio: 2013 Termine: Progetto pluriennale Collaboratori interni al settore: Dotti S., Chioffi M., Mussini R., Lauro G. Supporti interni all'Ente: Supporti esterni: Destinatari:	Descrizione: Analisi e quantificazione del rapporto dipendente tra gettito IMU e definizione ministeriale del FSC per la predisposizione e le verifiche del bilancio.													
Descrizione delle attività	Tempificazione													Indicatori di risultato
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Chiusura del bilancio 2012 e stima delle minori risorse da accantonare per la restituzione alla Stato del Fondo Sperimentale di Riequilibrio incassato in eccesso.	X	X	X	X										
Analisi della normativa: la legge di stabilità per l'anno 2013 (L. n. 228 del 24 dicembre 2012) con i commi dal 380 al 383 dell'articolo 1 ha apportato delle modifiche alla disciplina dell' Imposta municipale propria (IMU) e ha istituito il Fondo di Solidarietà Comunale (FSC) in sostituzione del Fondo Sperimentale di Riequilibrio.	X	X	X	X	X								X	In dicembre, analisi legge di stabilità 2014 147/2013: IMU, TASI ,FSC
Analisi flussi di incassi IMU	X	X					X						X	Analisi degli incassi IMU suddivisi per tipologia, stimando l'IMU ad aliquota base.
Ipotesi di calcolo FSR 2012 e FSC 2013 in funzione degli incassi IMU ad aliquota di base.	X	X					X	X	X	X				
Verifica dei conteggi ANCI/IFEL su IMU e FRS/FSC e loro impatto sul bilancio				X		X	X				X			
Verifica delle risorse rese disponibili dal MEF in relazione a IMU / FSR-FSC e loro impatto sulle politiche di bilancio.		X				X					X			
Monitoraggio dei siti web di IFEL e dei Ministeri (MEF e INTERNO) per aggiornamento dati.		X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Gestione del bilancio 2013 in funzione delle informazioni disponibili e predisposizione degli atti di equilibrio e assestamento.	X	X	X	X	X	X			X	X	X			

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 0.0.13	INFORMAZIONE E COINVOLGIMENTO DELLE RAGIONERIE DEI COMUNI ADERENTI (UNIONE)
----------------------------------	---

Tipo Piano d'Azione

Innovazione

Responsabile: Mantovani P. Inizio: 2013 Termine: Collaboratori interni al settore: De Prato M. Supporti interni all'Ente: Mattioli Romana Supporti esterni: Resp. Finanziari di Campogalliano, Novi e Soliera Destinatari:	Descrizione: Per garantire la trasparenza di gestione del Bilancio della Unione si continuerà a coinvolgere le ragionerie dei 4 Comuni al fine di condividere scelte e comunicare informazioni che permettano ad ogni referente di Bilancio di rispondere con efficacia e consapevolezza ad ogni richiesta dei propri amministratori.												
Descrizione delle attività	Tempificazione												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 3.33%;">G</td><td style="width: 3.33%;">F</td><td style="width: 3.33%;">M</td><td style="width: 3.33%;">A</td><td style="width: 3.33%;">M</td><td style="width: 3.33%;">G</td><td style="width: 3.33%;">L</td><td style="width: 3.33%;">A</td><td style="width: 3.33%;">S</td><td style="width: 3.33%;">O</td><td style="width: 3.33%;">N</td><td style="width: 3.33%;">D</td> </tr> </table>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Indicatori di risultato													
Organizzazione di incontri tra le ragionerie dell'Unione	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%;"></td> </tr> </table> Numero incontri: 12	X	X	X	X		X	X		X		X	
X	X	X	X		X	X		X		X			
Coordinamento dei rapporti con altri soggetti partecipati	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td> </tr> </table>				X	X	X	X	X	X	X	X	X
			X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Condivisione problematiche	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td><td style="width: 3.33%; text-align: center;">X</td> </tr> </table>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td> </tr> </table>												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td> </tr> </table>												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td><td style="width: 3.33%;"></td> </tr> </table>												

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

Piani d'azione del Settore S2
Finanze, Bilancio e Controllo di Gestione

ANNO 2013

Servizio Economato-Provveditorato

OBIETTIVO 8

Green Public Procurement

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 7.1.8	Green Public Procurement (1)
---------------------------------	-------------------------------------

Tipo Piano d'Azione

Innovazione

Pluriennale

Responsabile: Nadia DAVOLIO Inizio: continua Termine: pluriennale Collaboratori interni al settore: Maria Grazia PECORARI, Angela NERI, Gloria GIBERTONI, Supporti interni all'Ente: Supporti esterni: Destinatari:	Descrizione e finalità da conseguire: - Consolidamento dell'azione di Green Public Procurement sia per il Comune di Carpi che per l'Unione Terre d'Argine, attraverso l'adozione di strategie volte alla riduzione dell'impatto ambientale oltre che favorire lo sviluppo di un mercato di prodotti e servizi eco-sostenibili attraverso la leva della domanda pubblica.	
Descrizione delle attività	Tempificazione	Indicatori di risultato
	G F M A M G L A S O N D	
Inserimento criteri premianti di tipo ambientale nelle procedure di acquisizione di beni e servizi	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Monitoraggio affidamenti di forniture e servizi verdi, anche con adesioni alle convenzioni ministeriali	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	n.32 adesioni alle convenzioni ministeriali
Verifica del rispetto della previsione di spesa per acquisti verdi, in percentuale sul totale della spesa dell'Ente	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Totale impegni di spesa per acquisti verdi € 3.601.967,70 pari al 29,58% rispetto al totale complessivo degli impegni di spesa del servizio provveditorato di € 12.175.995,53 (nel 2012 è stata del 15% circa)
Monitoraggio quantità di forniture di beni e servizi verdi rispetto alle forniture totali dell'Ente	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	n.103 atti per forniture di beni e/o servizi di cui n.27 atti per acquisti verdi.

X = attività prevista e non ancora svolta

= Attività prevista e già svolta

= attività non prevista e non ancora svolta

= Attività non prevista e già svolta

Monitoraggio spesa per acquisti verdi durante l'anno 2013 da confrontare al totale spesa per acquisizioni dell'anno precedente																												Nel 2012 gli impegni per acquisti verdi sono stati pari ad € 1.796.984,46, nel 2013 con € 3.601.967,70 - c'è stato un incremento totale pari al doppio rispetto all'anno precedente.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(1) Nei prossimi anni la rilevazione degli acquisti verdi sarà resa più difficoltosa con l'utilizzo sempre maggiore del mercato elettronico che, a differenza delle convenzioni ministeriali, non ha ancora attivato una metodologia utile a distinguere gli acquisti normali da quelli verdi.

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

OBIETTIVO 9

Gare e Contratti

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 7.1.9	Mantenimento standard qualitativi servizio economato												
	Tipo Piano d'Azione						Miglioramento						
	PLURIENNALE												
Responsabile: Nadia Davolio Inizio: continua Termine: pluriennale Collaboratori interni al settore: Angela Neri, Maria Grazia Pecorari, Gloria Gibertoni, Patrizia Venturini, Ezio Pavesi, Mauro Loporati, Sonia Agostinetto, Alfonsina Buonanno, Rosetta Artioli, Rosellina Taccone Supporti interni all'Ente: Supporti esterni: Destinatari:	Descrizione: Continuare a soddisfare tutte le richieste provenienti dai vari Settori/servizi comunali rispettando al contempo le disposizioni vigenti ed in considerazione delle limitazioni esistenti negli stanziamenti di bilancio. Prediligere gare congiunte tra Comune e Unione fin tanto che la normativa vigente non preveda l'utilizzo di metodologie diverse di acquisizioni di beni e/o servizi												
Descrizione delle attività	Tempificazione												Indicatori di risultato
Collaborare con i servizi del Comune e dell'Unione per agevolare l'evasione di tutte le richieste pervenute al servizio economato	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Le richieste pervenute sono state evase al 100%
Potenziamento dell'attività volta ad accorpate le procedure per le nuove acquisizioni per il Comune e l'Unione al fine del perseguimento di economie di spesa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Effettuata una gara congiunta con Capofila l'Unione Terre d'Argine (1) n.103 affidamenti di cui 32 adesioni a convenzioni ministeriali n.6 RDO e n.15 affidamenti diretti tramite MEPA
Indagine dettagliata delle esigenze tecniche del bene/servizio da acquisire	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Prediligere l'adesione a convenzioni presso centrali di committenza rispetto alle acquisizioni tramite gara in ottemperanza alle disposizioni normative	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Non sono pervenuti reclami da altri servizi/settori dell'ente

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

Predisporre capitolati e atti di gara, con opportune modifiche delle clausole tenendo conto delle esigenze manifestate dai servizi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Non sono stati inoltrati reclami a fornitori
Controllo e verifica delle forniture assegnate con accertamento delle eventuali inadempienze contrattuali e conseguente attivazione delle procedure per reclami ed applicazione penali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

(1) Le convenzioni ministeriali ed il mercato elettronico non permettono di effettuare acquisti in maniera congiunta tra enti quindi prediligere tali metodologie per l'acquisizione di beni e/o servizi fa diminuire sensibilmente il numero di gare congiunte tra Comune e Unione.

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 7.1.10	Mercato Elettronico
----------------------------------	----------------------------

Tipo Piano d'Azione

Innovazione

Responsabile: Nadia Davolio Inizio: pluriennale Termine: Collaboratori interni al settore: Angela Neri , Gloria Gibertoni , Grazia Pecorari . Supporti interni all'Ente: Supporti esterni: Destinatari:	Descrizione: Potenziare l'utilizzo, tramite Agenzie quali Consip e Intercent-er, della piattaforma MERCATO ELETTRONICO attraverso richieste di offerta ed ordini diretti, in linea con la normativa vigente
Descrizione delle attività	Tempificazione
	G F M A M G L A S O N D
Indicatori di risultato	
Consolidamento operativo delle attività necessarie all'utilizzo della nuova piattaforma d'acquisto.	X X X X X X
Ricerca dei prodotti all'interno del mercato elettronico spesso non di immediata soluzione	X X X X X X X X X X X X
Richiesta di Offerta nei casi di indisponibilità del prodotto da acquistare	X X X X X X X X X X X X
Consulenza ad altri servizi sull'utilizzo della piattaforma	X X X X X X X X X X X X
	Il servizio era pienamente operativo da aprile 2013 n. 15 ordini diretti tramite MEPA n. 6 RDO

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

ALTRE ATTIVITA' RILEVANTI DEL SERVIZIO PROVVEDITORATO

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 0.0.1	Inventario di beni mobili
---------------------------------	----------------------------------

Pluriennale

Tipo Piano d'Azione

Mantenimento

Responsabile: Mantovani Patrizia Inizio: Pluriennale Termine: Collaboratori interni al settore: Neri Angela, Buonanno Alfonsina Supporti interni all'Ente: Supporti esterni: SIA dell'Unione Destinatari: uffici e servizi interni	Descrizione: - Tenuta corretta dell'inventario dei beni mobili	
Descrizione delle attività	Tempificazione	Indicatori di risultato
	G F M A M G L A S O N D	
ATTIVITA' per COMUNE DI CARPI		
Controllo fatture con beni da inserire nell' inventario beni mobili Comune	X X X X X X X X X X X X	
Registrazione delle fatture relative ai beni mobili acquisiti in parte investimenti	X X X X X X X X X X X X	
Preparazione stampe modello 24 – comune per firma dei consegnatari	X X	
Invio alla Corte dei Conti delle stampe e file su supporto informatico (mod.24) per consegnatario di beni al 31.12.2012	X X	
Stampa e distribuzione delle etichette dei beni mobili inventariati	X X	
Cancellazione dall'inventario dei beni dichiarati fuori uso perché inservibili	X X X X X X X X X X X X	N. 21 Mod. 24 predisposti Comune n. 57309 beni in inventario Comune n. 540 beni inventariati nel corso dell'anno Comune – 100% dell'acquistato
ATTIVITA' per UNIONE TERRE ARGINE		
Controllo fatture con beni da inserire nell' inventario beni mobili Unione	X X X X X X X X X X X X	
Registrazione fatture beni mobili Unione	X X X X X X X X X X X X	N. 6 Mod. 24 predisposti Unione n. 6698 beni in inventario Unione n. 1086 beni inventariati nel corso dell'anno Unione - 100% dell'acquistato
Preparazione stampe modello 24 – Unione per firma dei consegnatari	X X	
Invio alla Corte dei Conti delle stampe e file su supporto informatico (mod.24) per consegnatario di beni al 31.12.2012	X X	
Stampa e distribuzione delle etichette dei beni mobili inventariati	X X X X	

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 0.0.2		Gestione delle polizze assicurative e gestione delle pratiche di sinistro per danni al patrimonio comunale – COMUNE DI CARPI E UNIONE TERRE D'ARGINE																							
Tipo Piano d'Azione											Mantenimento														
Responsabile: Nadia Davolio Inizio: continua Termine: continua Collaboratori interni al settore: Silvana SANTORO , Maria Grazia Pecorari Supporti interni all'Ente: Economato Supporti esterni: Aon Spa – broker assicurativo Destinatari:											Descrizione: – Garantire una congrua, efficace e costantemente aggiornata copertura assicurativa dei beni e delle attività dell'Ente, sia in riferimento alla tutela del patrimonio comunale che agli eventuali danni causati a terzi – Gestire on line i sinistri in collaborazione con il broker (AON Spa) e garantire la continua integrazione e gestione delle pratiche fino alla chiusura del sinistro.														
Descrizione delle attività											Tempificazione					Indicatori di risultato									
											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
COMUNE DI CARPI E UNIONE TERRE D'ARGINE																									
Adeguamento del pacchetto assicurativo sulla base delle esigenze dei diversi servizi e delle variazioni intervenute all'interno dell'Ente											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gestione polizze assicurative:	
Attivazione di polizze temporanee per varie iniziative e su richiesta dei servizi interessati											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1) integrazione polizze sulla base delle richieste dei servizi:	
Richiesta ai vari servizi comunali di dati utili a calcolare le regolazioni dei premi												X	X											n. 111 volontari inseriti	
Conteggio delle regolazioni sulla base dei dati pervenuti													X											n. 14 minori in affido familiare n. 7 minori progetto un bambino per amico n. 9 certificati merloni	
Istituzione delle nuove pratiche di sinistro con la procedura informatizzata Aon Claim											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	n. 3 polizze temporanee attivate	
Collaborazione con altri servizi dell'Ente al fine di integrare le pratiche di sinistro con documentazione utile alla loro definizione											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2) n. 2 sinistri RCT in giudizio 3) Numero di sinistri aperti e gestiti: Comune di Carpi e Unione Td'A	
Rapporti con i terzi richiedenti risarcimento danni, i periti incaricati dalle compagnie e con Avvocati di controparte											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- n. 96 Rct - n. 18 Rcauto attivi e passivi	
Rapporti con Aon Spa, broker assicurativo, per la gestione delle pratiche di sinistro											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- n.1 Kasko - n.32 Infortuni	
Richiesta risarcimento per danni al patrimonio comunale: gestione diretta dei sinistri attivi											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- 22 sinistri attivi (danni al patrimonio) di cui incassati € 23.900,32	
Recupero delle spese per i danni subiti con costante verifica delle entrate specifiche											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- n. 5 sinistri diretti (immobili comunali) di cui incassati € 1.570,00	
Aggiornamento archivio statistiche sinistri											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Totale sinistri nel 2013 n.174 nel 2012: n. 175	
Verifica periodica di eventuali economie di spesa per una corretta gestione delle risorse													X			X			X			X			

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 0.0.3	Incarico a perito di parte per la valutazione dei danni agli edifici di proprietà comunale a seguito degli eventi sismici di maggio 2012
---------------------------------	---

Tipo Piano d'Azione

Innovazione

Responsabile: Nadia Davolio Inizio: giugno 2012 Termine: giugno 2013 Collaboratori interni al settore: Santoro Silvana, Luppi Laura Supporti interni all'Ente: Settore A4 Supporti esterni: Aon Spa Destinatari:	Descrizione: A seguito degli eventi sismici di maggio 2012 si è reso necessario incaricare un perito di parte per la valutazione di tutti i danni subiti dagli immobili comunali ai fini del risarcimento assicurativo. Compenso peritale previsto tra le condizioni di polizza. Nel 2013 si giungerà alla chiusura della pratica assicurativa e del contestuale risarcimento di tutti i danni.												
Descrizione delle attività	Tempificazione												Indicatori di risultato
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Monitoraggio a seguito richiesta di anticipo sugli indennizzi - incasso previsto per gennaio	X												
Collaborazione con il Settore A4 per il monitoraggio dei danni	X	X	X	X	X	X							
Coordinamento con il perito di parte per il controllo minuzioso delle garanzie previste nella polizza assicurativa affinché si tragga il maggior beneficio possibile.	X	X	X	X	X								
Contatti e incontri con i periti di parte e con il Settore A4 per concordare le strategie da adottare nella valutazione dei danni ed organizzare un piano di lavoro per arrivare ad una conclusione della stima definitiva in tempi ragionevoli	X	X	X	X	X	X	X	X					
Valutazione della perizia definitiva								X					
Chiusura del sinistro e conseguente risarcimento residuo dei danni									X				
Rapporti contrattuali con il perito di parte, liquidazione dei compensi rientranti tra le somme risarcite dalla compagnia assicurativa										X			
Gestione delle somme necessarie in relazione agli obiettivi del Patto di stabilità										X			
Gestione dell'indennizzo assicurativo ricevuto da destinare al ripristino dei danni.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Pluriennale – nota 1

Nota 1: nell'asestamento di novembre e con atti costruiti assieme ai settori tecnici sono stati proposti e creati i presupposti contabili per un corretto ed efficace utilizzo delle somme erogate che si utilizzeranno nei prossimi anni.

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

**Piani d'azione del Settore S2
Finanze, Bilancio e Controllo di Gestione**

ANNO 2013

Statistica

Stato di attuazione al 31/12/2013

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

OBIETTIVO

**GARANTIRE IL CORRETTO E TEMPESTIVO
SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'
STATISTICHE RICHIESTE ALL'ENTE**

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 0.0.4	Elaborazione dati e diffusione/produzione di dati statistici del Comune di Carpi
---------------------------------	---

	Tipo Piano d'Azione	Mantenimento/miglioramento											
Responsabile: Angela NERI Inizio: prosegue da Maggio 2002 Termine: Dicembre 2013 Collaboratori interni al settore: Patrizia NERI, Supporti interni all'Ente: SIA Unione Terre d'Argine Supporti esterni: Uffici Sistan Provinciali e Regionali e nazionali, Servizi demografici Comune di Carpi e altri servizi del Comune di Carpi, scuole medie sup. di Carpi , Provincia di Modena, Polizia Locale dell'Unione Destinatari: uffici e servizi interni, cittadini e imprese, ISTAT e famiglie intervistate	Descrizione: - Miglioramento della presentazione e raccolta dei dati statistici relativi al Comune di Carpi												
Descrizione delle attività	Tempificazione												Indicatori di risultato
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Pubblicazioni statistiche con dati del comune di Carpi (annuario e analisi popolazione) in Internet	X	X	X	X	X	X	X	X					N. 210 tabelle modificate n. 50 grafici modificati n. 2 nuove tabelle costruite n. 2100 dati inseriti e/o controllati
Analisi e valutazione nuovi fabbisogni informativi sulla base dei dati disponibili con creazione di nuove tabelle	X	X	X										
Inserimento dati statistiche demografiche riepilogative direttamente sito Carpidiem	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Elaborazioni particolari per utenti interni e d esterni su archivi anagrafici di fine anno e elaborazioni mirate su dati provenienti dal SIT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Indagini campionarie ISTAT sui consumi delle famiglie, salute e multiscopo ed estrazioni dati per indagine forze lavoro ISTAT nazionale (reperimento rilevatori, gestione rilevatori e controllo monitoraggio indagine)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	n. 4 estrazioni effettuate n. 4 indagini ISTAT supportate n. 4 rilevatori assistiti n. 54 questionari controllati
Preparazione e spedizione statistiche demografiche mensili con ISI-ISTATEL									X	X	X	X	n. 6 file preparati controllati e spediti ogni mese

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

Piani d'azione del Settore S2 Finanze, Bilancio e Controllo di Gestione Anno 2013

TRIBUTI

A fronte dell'evoluzione normativa e del maggior peso dell'autonomia tributaria rimane indispensabile potenziare il servizio con l'inserimento almeno di due ulteriori operatori per garantire una gestione efficace del servizio.

Al 31/12/2013 erano presenti n.8 dipendenti di cui:

n.1 assente tutto l'anno per malattia

n.1 assunto il 22/02/2013 poi assente da giugno per maternità

n.1 assunto il 14/10/2013

Pertanto durante l'anno 2013 il servizio tributi disponeva solo di n.5 unità effettivamente operative.

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

OBIETTIVO 11

Adempimenti connessi al tributo IMU

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 7.1.11.1	Sportello IMU per il cittadino
-----------------------------------	---------------------------------------

Tipo Piano d'Azione

Miglioramento

Responsabile: Dotti Sandro Inizio: 2013 Termine: Dicembre 2013 Collaboratori interni al settore: Magnani Mara, Caprara Simonetta e collaboratori del servizio tributi Supporti interni all'Ente: Ced – Quicittà Supporti esterni : Anci Emila Romagna	Descrizione: <ul style="list-style-type: none"> - L'IMU è una imposta caratterizzata da continui interventi legislativi ed è tuttora in fase di evoluzione normativa , Il progetto prevede una serie di attività al fine di diffondere corrette informazioni sull'applicazione del tributo per agevolare il cittadino in occasione delle scadenze di pagamento. - Risulta prioritario in questo momento caratterizzato da grande incertezza sull'applicazione dell'IMU dedicare uno sforzo particolare nei confronti del contribuente fornendo ogni utile indicazione per il pagamento dell'imposta. 												
Descrizione delle attività	Tempificazione												Indicatori di risultato
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1) Aggiornamento costante e studio del tributo IMU al fine di fornire corrette indicazioni a cittadini , associazioni, Caaf, commercialisti ecc...	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2) Ampliamento dell'orario di apertura del servizio tributi al pubblico nei periodi interessati al versamento d'imposta: tutte la mattine compreso il sabato dalle 8,30 alle 13, martedì pomeriggio dalle 15 alle 17,30, giovedì orario continuato Il coordinatore del servizio è a disposizione del pubblico per i casi particolari e raccoglie critiche e osservazioni per conto dell'Amministrazione e interviene per ogni evenienza.					X	X			X	X	X	X	
3) Aggiornamento formativo di base agli operatori del Quicittà affinché possano dare informazioni agli utenti in materia di IMU, per ampliare le fasce orarie di apertura al pubblico.					X	X			X	X	X	X	

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

4) Aggiornamento della scheda informativa “Consigli per calcolare e pagare l’IMU” contenete le informazioni di base IMU con esempio di calcolo d’imposta, pubblicata sul sito Web del Comune ed inviata tramite mail-list a commercialisti/associazioni di categoria/ patronati sindacali ecc..,					X	X				X	X	X	X	
5) La scheda “Consigli per calcolare e pagare l’IMU” in formato volante è messo a disposizione in tutte le portinerie comunali, quicittà, uffici pubblici, agenzia entrate ecc.. per la distribuzione e massima divulgazione ai cittadini.					X	X				X	X	X	X	
6) Risposta giornaliera ai quesiti che pervengono all’indirizzo di posta elettronica dei tributi.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 7.1.11.2	Interventi relativi alla evoluzione del tributo IMU – perfezionamento nuove procedure informatiche.
------------------------------------	--

		Pluriennale													
		Miglioramento													
Tipo Piano d'Azione															
Responsabile: Dotti Sandro Inizio: 2013 Termine: progetto pluriennale Collaboratori interni al settore: Chiossi Monica, Iotti Sara, collaboratori del servizio tributi Supporti interni all'Ente: Ced. Supporti esterni: ditta informatica, uffici tributi dei comuni dell'Unione.		Descrizione: - Interventi finalizzati alla organizzazione delle attività per fronteggiare le nuove competenze in seguito all'evoluzione dell'imposta IMU e alla introduzione del nuovo applicativo.													
Descrizione delle attività		Tempificazione												Indicatori di risultato	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Analisi dell'IMU e dell'evoluzione normativa.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Quantificazione delle stime sul gettito del tributo in relazione alle varie tipologie di aliquote e alle variazioni intervenute sul applicazione del tributo, confronti con il gettito d'imposta		X	X	X		X	X	X		X		X	X		
Predisposizione atti deliberativi delle aliquote d'imposta propedeutiche all'approvazione del bilancio di previsione 2013 Incontri con i responsabili dei tributi dei comuni dell'Unione per definire criteri di applicazione il più uniforme possibile.						X		X						Con atto di C.C. 65 del 27/6/2013 sono state approvate le aliquote per il 2013	
Rendicontazione IMU riscossa direttamente tramite F24, scarico dati dal portale Punto Fisco, elaborazioni e correzioni incoerenze, predisposizioni prospetti riepilogativi in base al codice tributo degli immobili con la quantificazione del gettito suddiviso tra quota Comune e quota Stato. Caricamento dei versamenti sul nuovo applicativo e relativi controlli.		X	X			X		X	X		X		X	X	

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

Perfezionamento, in collaborazione con la ditta informatica, del softWare di gestione dell'IMU , acquisizione della conoscenza delle procedure informatiche per l'utilizzo efficace del gestionale. Sviluppo in collaborazione con la ditta informatica per l'implementazione di nuove procedure	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Partecipazione a giornate di formazione per approfondimenti operativi dei nuovi applicativi ICI-IMU in collaborazione con la ditta informatica.			X		X	X			X				
attività di verifica e test delle funzionalità delle varie fattispecie del gestionale e del corretto utilizzo delle banche dati implementate e della migrazione dei dati ICI, correzione delle anomalie..									X	X	X	X	
Contatti sistematici con i tecnici della ditta informatica per il perfezionamento delle procedure e per gli aggiustamenti necessari per un utilizzo più efficace possibile del prodotto. Acquisizione conoscenze sulle potenzialità degli applicativi. Confronto su vari aspetti tecnici con i colleghi dei tributi dell'Unione che utilizzano lo stesso programma. Predisposizione della nuova modulistica (avvisi di accertamento, rimborsi ecc)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Piena operatività del nuovo gestionale

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE
7.1.11.3

IMU - attività connesse all'inagibilità da sisma

Tipo Piano d'Azione

Miglioramento

<p>Responsabile: Dotti Sandro Inizio: 2013 Termine: Dicembre 2013 Collaboratori interni al settore: Chiossi Monica e collaboratori del servizio tributi Supporti interni all'Ente: Ced – Ufficio Ricostruzione Supporti esterni : Anci Emila Romagna</p>	<p>Descrizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'esenzione IMU dei fabbricati inagibili (DL 74/2012) che si protrae fino al 31/12/2014 ha coinvolto pesantemente l'attività del Servizio Tributi anche nel corso del 2013; la circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze ha disposto infatti trattamenti diversi in relazione al grado di inagibilità previsto dalle schede AEDES (lettere F- B - C – E). - Risulta prioritario in questo momento caratterizzato da grande incertezza sull'applicazione dell'IMU dedicare uno sforzo particolare nei confronti del contribuente fornendo ogni utile indicazione per il pagamento dell'imposta anche in relazione alla tipologia di esenzione spettante in relazione al grado di inagibilità da sisma . 												
Descrizione delle attività	Tempificazione												Indicatori di risultato
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
<p>1. L'ufficio è stato fortemente impegnato per continuare a fornire le corrette informazioni ai cittadini , associazioni, Caaf, commercialisti ecc... sul tipo di esenzione spettante e sul periodo temporale interessato in funzione del grado di inagibilità delle schede AEDES (lettere F.B. C. D), delle ordinanze di inagibilità e relative revoche.</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<p>2. E' stato costruito un archivio generale degli inagibili che l'ufficio ha utilizzato per reperire le informazioni sulle ordinanze di inagibilità e sulle revoche per l'informazione al cittadino e per la gestione dell'IMU. 3. Sono state elaborate stime sul mancato gettito derivante dalla casistica dell'esenzione.</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<p>4. Superata l'emergenza è continua l'attività di informazione sul trattamento dell'IMU, si è provveduto inoltre ad effettuare rimborsi d'imposta nei casi dovuti per causa esenzione da inagibilità.</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

OBIETTIVO 12

LOTTA ALLA EVASIONE

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 7.1.12.1	Progetto di recupero dell'elusione relativa all' ICI.
--	--

Tipo Piano d'Azione

Miglioramento

Responsabile: Dotti Sandro Inizio: 2013 Termine: Dicembre 2013 Collaboratori interni al settore: Iotti Sara, Chiossi Monica, Caprara Simonetta, Magnani Mara, Supporti interni all'Ente: Ced Supporti esterni: Ditta Informatica dell'applicativo ICI-IMU	Descrizione: - Prosecuzione con azioni di contrasto all'elusione dell'ICI per gli anni pregressi compatibilmente con l'introduzione dei nuovi applicativi.													
Descrizione delle attività	Tempificazione												Indicatori di risultato	
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Organizzazione dell'attività dell'ufficio in funzione delle nuove procedure informatiche, predisposizione della nuova modulistica, apprendimento delle nuove metodologie operative per la produzione degli avvisi di accertamento e predisposizione delle modalità di stampa, degli elenchi, delle notifiche ecc..	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Prosecuzione dell'attività per reperire i dati al fine di mantenere aggiornata la banca dati d'Imposta, scarico attraverso il portale per i Comuni dell'Agenzia del Territorio dei dati riferiti alle note di trascrizione dei notai e dal sistema Punto fisco per le denunce di successione, (interscambio anagrafe tributaria)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Reperimento dati catastali direttamente dal Portale per i Comuni , messi a disposizione dall'Agenzia del Territorio per poter utilizzare i dati il più possibile aggiornati nel gestionale ICI.			X	X	X	X								
Prosecuzione dell'attività di bonifica dei dati risultanti dalla dichiarazione di variazione ICI-IMU, dei versamenti F24 e dei dati scaricati dei flussi telematici dal portale per i Comuni dell'Agenzia delle Entrate (Sister-Puntofisco).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

Correzione delle anomalie riscontrate anche in relazione alla migrazione dei dati dal vecchio al nuovo gestionale, aggiustamenti ed elaborazioni in collaborazione con la ditta informatica.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Prosecuzione dell'attività di accertamento per gli anni pregressi nei casi di omessa presentazione dal 2008 al 2011 e infedeltà/ omesso/parziale/ tardivo versamento per gli anni dal 2008 al 2010 riguardo alle varie tipologie: elenco immobili non dichiarati, fabbricati civili e rurali, fabbricati D, ristrutturazione, aree fabbricabili, 2008,2009,2010	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Raggiunto l'Obiettivo di Bilancio
Attività gestionali d'imposta : rimborsi, notifiche dinieghi, annullamenti, ravvedimenti, rateizzazioni, adesioni , solleciti, procedure coattive, comunicazioni di aliquote agevolate, dichiarazioni IMU .	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 7.1.12.2	partecipazione all'accertamento dei tributi erariali.
------------------------------------	--

Tipo Piano d'Azione

Miglioramento

<p>Responsabile: Dotti Sandro Inizio: 2013 Termine: progetto pluriennale Collaboratori interni al settore: collaboratori del servizio tributi Supporti interni all'Ente: servizi comunali individuati nel progetto "Partecipazione all'accertamento dei tributi erariali" , in modo particolare la Polizia Municipale Supporti esterni: Agenzia delle Entrate, ditta aggiudicataria dell'attività di riscossione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descrizione: • La legge 248/2005 prevede la partecipazione dei Comuni all'accertamento dei tributi erariali. • Con atto di Giunta Comunale n. 206 del 4/12/2008 abbiamo aderito al Protocollo d'intesa tra ANCI Emilia Romagna e Direzione Regionale delle Entrate. • DAL 2012 il 100% del gettito incassato in seguito alle segnalazioni è versato al comune. • analisi delle tipologie per individuare gli ambiti che possano consentire di recuperare maggior gettito. 	
Descrizione delle attività	Tempificazione	Indicatori di risultato
	G F M A M G L A S O N D	
Collaborazione con l'Agenzia delle Entrate e Guardia di Finanza nelle modalità da loro indicate, attraverso il canale telematico di Puntofisco	X X X X X X X X X X X X	
Invio segnalazioni all'Agenzia delle Entrate	X X X X X X X X X X X X	Sono state inviate n. 22 segnalazioni in considerazione della mole di lavoro che ha investito il servizio per IMU e TARES.

* In seguito agli eventi sismici del maggio 2012, alla carenza di personale ed alla frenetica evoluzione normativa, l'attività risulta rallentata rispetto al 2011 e agli anni precedenti.

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

OBIETTIVO 13

**AZIONI PER GARANTIRE LA RISCOSSIONE
DELLE ENTRATE COMUNALI**

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 7.1.13.1	Azioni per garantire la gestione della TARES
-----------------------------------	---

		Pluriennale												
		Tipo Piano d'Azione						Miglioramento						
Descrizione delle attività	Tempificazione												Indicatori di risultato	
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Responsabile: Dotti Sandro Inizio: 2013 Termine: progetto pluriennale Collaboratori interni al settore: Chiossi Monica Supporti interni all'Ente: servizio Ragioneria, settore Ambiente Supporti esterni: AIMAG,	Descrizione: - Definizione delle modalità gestionale della TARES dal 2013. - L'attività è condizionata dall'evoluzione normativa in materia													
Analisi normativa del nuovo tributo e della sua evoluzione normativa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Contatti e incontri con il gestore Aimag per valutare la possibilità dell'affidamento delle attività amministrative e di riscossione della Tares per l'anno 2013, come consente la normativa.	X	X	X	X	X									
Valutazioni economiche e gestionali dell'offerta per il servizio presentata da Aimag. Confronti con i costi per un eventuale gestione diretta o affidamento all'aggiudicatario della gara regionale intercenter.		X	X	X	X	X								
Costituzione di gruppo di lavoro con i Comuni dell'Unione ed Aimag per definire il regolamento comunale di applicazione della Tares e modalità gestionale del nuovo tributo.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Affidamento ad Aimag del servizio amministrativo per il 2013, determinazione delle rate e modalità di pagamento				X	X									Affidamento con atto di C.C. n. 40 del 23/5/2013.
Approvazione del regolamento di applicazione della Tares						X								Atto di C.C. n. 63 del 27/6/2013
Approvazione del PEF e delle tariffe della Tares per il 2013.						X								Atto di C.C. n. 64 del 27/6/2013
Approvazione dell'accordo con Aimag per il riversamento all'Ente del gettito del tributo e per il pagamento delle fatture del servizio.							X							Approvazione accordo con il gestore con atto di G.C. n. 105 del 8/7/2013
Incasso diretto tramite f24 della rata di dicembre, scarico dati dal portale Punto Fisco, rendicontazione del gettito.													X	

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 7.1.13.2	RAZIONALIZZAZIONE GESTIONE DEI SERVIZI DI RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', AFFISSIONI E COSAP.
------------------------------------	---

		Tipo Piano d'Azione												Miglioramento
Responsabile: Dotti Sandro Inizio: 2013 Termine: dicembre 2013 Collaboratori interni al settore: collaboratori del servizio tributi Supporti interni all'Ente: Ufficio ragioneria, ufficio autorizzazioni Supporti esterni: ICA ,		Descrizione: - Interventi di controllo e collaborazione con il gestore ICA.												
Descrizione delle attività	Tempificazione												Indicatori di risultato	
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Azioni di vigilanza sulla gestione del affidatario ICA del servizio affissioni, riscossione dell'imposta di pubblicità e del canone Cosap; attività di indirizzo e collaborazione interattiva, verifica sull'andamento della gestione.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Controllo sugli avvisi di accertamento da emettere										X	X	X		
Confronto e interpretazioni su determinate tipologie soggette all'imposta sulla pubblicità.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Gestione delle domande di rimborso presentate da contribuenti										X	X			

X = attività prevista e non ancora svolta

☒ = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

☒ = Attività non prevista e già svolta

PIANO D'AZIONE 7.1.13.3	Azioni per garantire la riscossione coattiva.
--	--

Tipo Piano d'Azione

Miglioramento

Responsabile: Dotti Sandro Inizio: 2013 Termine: Dicembre 2013 Collaboratori interni al settore: collaboratori del servizio tributi e del servizio ragioneria Supporti interni all'Ente: Ced, tutti i settori per le posizioni di competenza che risultano impagate. Supporti esterni : Ditta aggiudicataria della convenzione Intercenter per la riscossione coattiva.	Descrizione: <ul style="list-style-type: none"> - Cessazione delle attività di riscossione tramite ruolo con Equitalia.. - Attivare interventi per assicurare continuità nella riscossione coattiva. - Procedure per l'affidamento della riscossione alla ditta aggiudicataria della convenzione Intercent-ER (RTI, Engineering Tributi, ICA, Poste Italiane). L'attività è condizionata dall'evoluzione normativa in materia, manca una riforma organica sulla riscossione. 	
Descrizione delle attività	Tempificazione	Indicatori di risultato
	G F M A M G L A S O N D	
Analisi dell'evoluzione normativa in materia di riscossione coattiva	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Incontri con la ditta aggiudicataria per approfondire e definire le modalità procedurali ed operative per aderire alla convezione stipulata con l'Agenzia Regionale Intercenter.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	

X = attività prevista e non ancora svolta

= Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

= Attività non prevista e già svolta

Definizione in collaborazione con la ditta aggiudicataria della regolamentazione per l'attivazione del servizio: sede del servizio, personale necessario, orario del servizio ecc..										X	X	X	X	X	X	
Definizione delle modalità gestionali per l'attività di riscossione, quantificazione dei compensi e delle quote a carico del contribuente.										X	X	X	X	X	X	
Predisposizione atti amministrativi necessari propedeutici all'adesione per l'attivazione del servizio, verifiche per eventuali modifiche od integrazioni del regolamento generale delle Entrate.												X	X	X	X	
Adesione alla convenzione												X				
Informazione ai servizi delle nuove procedure di riscossione coattiva. Azioni di responsabilizzazione nei confronti dei servizi che provvedono ad emettere fatture per una gestione più efficace degli insoluti: emissione di solleciti bonari, trasmissione sistematica con scadenze semestrali degli elenchi degli impagati, per il successivo inoltro delle liste di carico al gestore della riscossione coattiva.												X	X	X	X	
Attivazione delle procedure coattive													X	X	X	Il governo con la delega fiscale sta riformando la riscossione per le entrate locali e ha concesso l'ennesima proroga ad Equitalia fino al 31/12/2014. In questo contesto il servizio pur avendo lavorato per l'affidamento tramite gara Intercent-er ha ritenuto di posticipare tale decisione a fronte di un quadro più definito. Si è ripreso con l'attività dei ruoli coattivi.

* L'obiettivo è slittato per i motivi indicati nella nostra precedente comunicazione in atti prot. n. 48943 del 30/09/2013 che si allega alla presente.

X = attività prevista e non ancora svolta

X = Attività prevista e già svolta

X = attività non prevista e non ancora svolta

X = Attività non prevista e già svolta