



COMUNE DI CASALE SUL SILE

Provincia di Treviso

Web: <http://www.comunecasale.tv.it> – e-mail: ragioneria@comunecasale.tv.it

Via Vittorio Veneto 23 – 31032
P.I. 01557090261

Tel 0422 – 784511
C.F. 80008210264

ALLEGATO B

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI

AREA N. 2

SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

ANNO 2023

RESPONSABILE DI SERVIZIO

Giorgio Casonato

P.E.G. 2022 - AREA N. 2 SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

RESPONSABILE: Casonato Giorgio

PERSONALE ASSEGNATO

Nominativo	Categoria	Profilo professionale	Orario di lavoro
Vidali Elisabetta	D	Istruttore Direttivo	Tempo pieno - attualmente non in servizio
Sara Zanocco	C	Istruttore	Part time
Stival Nazzarena	C	Istruttore	Tempo pieno
Nobile Cristina	C	Istruttore contabile	Tempo pieno
Toso Barbara	C	Istruttore contabile	Tempo part time
Coradello Giacomo	B – PT 53%	Collab. Amm.vo	Tempo part time

OBIETTIVI DI AREA

Il 2023 vede particolare impegno:

- nell'adeguamento alle continue innovazioni in materia di invio telematico di dati e/o informazioni ai vari enti superiori;
- nell'aggiornamento normativo date le continue evoluzioni della normativa sia in materia tributaria, che di personale, che di aggiornamenti contabili, che di sicurezza informatica;
- nell'organizzazione del lavoro e nell'adeguamento delle strutture e delle procedure informatiche per la gestione dello split payment, della fatturazione elettronica, della conservazione sostitutiva dei documenti e del progressivo passaggio dalla documentazione cartacea a quella digitale.
- nella realizzazione di 7 progetti digitali finanziati con i fondi del PNRR.

Lo scrivente è anche Responsabile della Transizione al digitale con una lunga serie di adempimenti.

Inoltre, questo settore riveste una fondamentale importanza nelle attività di supporto, di sostegno ed integrazione alle attività delle altre aree, in particolare:

- nello svolgimento delle attività elettorali;
- in tutte quelle attività legate a collegamenti telematici, sia per la trasmissione dati sia per statistiche;
- per l'utilizzo di postazioni informatiche e /o nuovi software o aggiornamento di quelli esistenti.

Ed inoltre, di fondamentale importanza, rivestono:

- il costante e scrupoloso monitoraggio dei flussi, di entrata e di spesa ed il supporto in tal senso ai responsabili degli altri settori, ai fini della verifica del mantenimento degli equilibri di bilancio nonché del rispetto del pareggio di bilancio;
- i puntuali pagamenti delle forniture e/o delle prestazioni di servizi;
- gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di I.M.U., sia per l'assistenza al contribuente sia per il monitoraggio costante del gettito ai fini economico-finanziari per il rispetto dell'equilibrio di bilancio;
- la verifica dei versamenti IMU e Tasi da parte dei contribuenti con l'emissione degli accertamenti per gli anni d'imposta 2018 e una parte dell'anno 2019;
- l'aggiornamento continuo della banca dati dei contribuenti;
- l'assistenza continua e precisa nella compilazione e consegna degli F24 precompilati ai contribuenti che ne fanno richiesta;
- le rilevazioni delle assenze/presenze del personale dipendente anche in relazione alle rilevazioni statistiche imposte dalla Funzione Pubblica, compilazione del conto annuale e relazione al conto stesso.

**P.E.G. 2023- DOTAZIONI FINANZIARIE ASSEGNATE e
CAPITOLI DI ENTRATA IN GESTIONE ALL'AREA N. 2
- Obiettivi gestionali -**

Le dotazioni finanziarie, assegnate con la delibera di Giunta Comunale nr. 1 del 12.01.2023 così come modificate con delibera nr. 14 del 02.02.2023 saranno utilizzate per il conseguimento delle finalità evidenziate nel Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023/2025 – esercizio 2023 e secondo le indicazioni contenute nello stesso, con particolare riguardo ai Programmi che coinvolgono l'attività dell'Area.

Le spese fisse, per le quali l'approvazione del bilancio e successive variazioni costituiscono impegno sugli stanziamenti (spese per il trattamento economico già attribuito al personale dipendente e relativi oneri riflessi, per le rate di ammortamento dei mutui e relativi oneri accessori, ovvero spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge) dovranno essere liquidate nel rispetto delle scadenze contrattuali e di legge.

Le attività dell'Area rilevano in specifico ai fini dell'attuazione dei Programmi del Documento Unico di Programmazione di seguito elencati, secondo le indicazioni in esso contenute.

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 1 - organi istituzionali
programma 2 - segreteria generale
programma 3 - gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
programma 4 - gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
programma 5 - gestione beni demaniali e patrimoniali
programma 6 - ufficio tecnico
programma 7 - elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile
programma 8 Statistica e sistemi informativi

L'attuazione del programma coinvolge l'attività degli uffici Personale, Programmazione, bilancio e contabilità, Tributi, Economato e patrimonio, Sistema informatico, che fanno capo all'Area N. 2.

Nell'ambito delle attività espletate un posto rilevante occupa, per il complesso delle operazioni svolte, l'attività ordinaria diretta ad assicurare la corretta gestione del bilancio e della contabilità, con l'attività di supporto alle altre Aree, oltre alla gestione giuridica ed economica del personale ed alla gestione dei tributi comunali.

Per gli adempimenti connessi alla gestione economica del personale l'ufficio continuerà ad avvalersi delle prestazioni di una ditta esterna in grado di fornire un servizio di supporto e assistenza qualificato.

Nell'attività ordinaria degli uffici è costante il monitoraggio dei flussi di entrata e di spesa e le conseguenti verifiche imposte dalla normativa in materia di "pareggio di bilancio".

L'anno 2023 vedrà la chiusura definitiva della Rendicontazione circa l'Utilizzo dei contributi erariali erogati per fronteggiare l'emergenza sanitaria del 2020, 2021 e parte del 2022.

La dotazione di personale dell'Area non è sicuramente sufficiente per il rispetto di tutti gli adempimenti a cui questa Area è tenuta ad adempiere, pertanto obiettivo primario degli uffici personale, bilancio e contabilità, tributi e ced è necessariamente l'ottimizzazione delle risorse e delle procedure.

Obiettivi primari dell'attività svolta dall'ufficio tributi oltre al perseguimento dell'equità fiscale attraverso la progressiva eliminazione delle situazioni di evasione contributiva, vi è la diffusione delle norme ai contribuenti oltre all'assistenza ai contribuenti stessi.

Si potrà procedere, entro i limiti delle dotazioni finanziarie assegnate, e nel rispetto dei limiti imposti dal pareggio di bilancio, all'acquisto di apparecchiature e strumenti informatici necessari per garantire il regolare funzionamento dei servizi.

Relativamente ai servizi informatici nel corso del 2023, si provvederà:

- Individuazione di una ditta a cui affidare la manutenzione dell'intero centro informatico oltre ad assistenza continua per il regolare funzionamento del centro stesso per l'esercizio 2023 e 2024;

- Incrementare l'utilizzo del cloud al fine di eliminare quasi completamente i 3 server attualmente in funzione presso il Comune;

Lo scrivente è anche Responsabile della Transizione digitale con numerosi adempimenti periodici e con degli obiettivi da raggiungere. Per l'anno 2023 si procederà alla verifica dell'usabilità del sito Internet e al raggiungimento del nuovo piano triennale per l'Informatica nella PA.

Inoltre per quanto concerne gli obiettivi di accessibilità al sito si attiveranno iniziative di formazione sotto l'aspetto tecnico.

L'area sarà impegnata altresì nella realizzazione di 7 progetti finanziati dai fondi del PNRR

1. Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - **SPID CIE**"
2. Misura 1.4.3 "Adozione **App IO**"
3. Investimento 1.2 "Abilitazione al **CLOUD** per le PA Locali"
4. Misura 1.4.1 "**Esperienza del Cittadino** nei servizi pubblici"
5. Misura 1.4.3 **PagoPA**
6. Misura 1.4.5 '**Piattaforma Notifiche Digitali** -
7. Misura 1.3.1. "**Piattaforma Digitale Nazionale Dati** - **"DATI E INTEROPERABILITÀ"**"

Per questa missione si individuano degli specifici obiettivi per lo sviluppo o l'innovazione di determinati servizi e/o attività.

Essi sono:

- 1) **GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE COMUNALI DALL'ANNO 2023 CON MODALITA' TELEMATICA (RIDUZIONE DEL CARTACEO)** Con il presente progetto si intende ridurre progressivamente, a partire dal 10/03/2023, l'utilizzo del cartaceo nelle operazioni di entrata (gestione delle carte contabili e relativi documenti giustificativi e reversali). anche se rimarranno necessarie per i controlli del caso alcune stampe.
- 2) **GESTIONE CONTABILE DELLE USCITE COMUNALI DALL'ANNO 2023 CON MODALITA' TELEMATICA (RIDUZIONE DEL CARTACEO)** Con il presente progetto si intende ridurre progressivamente, a partire dal 10/03/2023, l'utilizzo del cartaceo nelle operazioni di uscita (Determine di Impegno, Atti di Liquidazione, fatture e relativi documenti giustificativi, Durc, Verifiche inadempienti, e Certificazioni varie e mandati), anche se rimarranno necessarie per i controlli del caso alcune stampe.
- 3) **VERIFICHE EVENTUALI OMESSI O RITARDATI VERSAMENTI IMU E TASI.** L'obiettivo è di procedere all'emissione massiva di accertamenti per omessi o tardivi versamenti dell'imposta IMU e Tasi. (chiusura anno di imposta 2018 e inizio anno di imposta 2019)

MISSIONE 3 – ordine pubblico e sicurezza

programma 1 - polizia locale e amministrativa

programma 2 - sistema integrato di sicurezza urbana

Il coinvolgimento dell'Area nell'attuazione della Missione 3 è riferito allo svolgimento delle attività relative alla gestione economica e giuridica del personale della polizia municipale, oltre all'acquisto di carburante per i mezzi di servizio.

MISSIONE 4 – istruzione e diritto allo studio

programma 1 - istruzione prescolastica programma
programma 2 - altri ordini di istruzione
programma 7 - diritto allo studio

Il coinvolgimento dell'Area nell'attuazione del programma è riferito allo svolgimento delle attività relative alla gestione economica e giuridica del personale assegnato all'ufficio Pubblica Istruzione e assistenza scolastica, alla liquidazione delle spese di funzionamento degli edifici scolastici (per la fornitura di acqua, luce, telefono) e al pagamento delle rate dei mutui in corso di ammortamento.

MISSIONE 6 - politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 1- sport e tempo libero

Il coinvolgimento dell'Area nell'attuazione del programma è riferito al pagamento delle rate dei mutui in corso di ammortamento.

MISSIONE 10 – trasporto e diritto alla mobilità

Programma 5 – viabilità e infrastrutture stradali

Il coinvolgimento dell'Area nell'attuazione del programma è riferito al pagamento delle rate dei mutui in corso di ammortamento e alla liquidazione delle spese di consumo per l'illuminazione pubblica.

MISSIONE 12- DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 1 - Interventi per l'infanzia e asili nido
5 - Interventi per le famiglie
6 - Interventi per il diritto alla casa
9 - Servizio necroscopico e cimiteriale

Il coinvolgimento dell'Area nell'attuazione del programma è riferito allo svolgimento delle attività relative alla gestione economica e giuridica del personale assegnato ai servizi sociali, oltre che al pagamento delle rate dei mutui in corso di ammortamento e all'acquisto di carburante per i mezzi in dotazione.

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI**

AREA N. 2

SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

ANNO 2023

GLI OBIETTIVI SPECIFICI

RESPONSABILE DI SERVIZIO

Giorgio Casonato

Responsabile	Giorgio Casonato			
Area	Servizi Finanziari			
Obiettivo	GESTIONE CONTABILE DELLE USCITE COMUNALI DALL'ANNO 2023 CON MODALITA' TELEMATICA (RIDUZIONE DEL CARTA			
Descrizione	Con il presente progetto si intende ridurre progressivamente, a partire dal 10/03/2023, l'utilizzo del cartaceo nelle operazioni di uscita (Determine di Impegno, Atti di Liquidazione, fatture e relativi documenti giustificativi, Durc, Verifiche inadempienti, e Certificazioni varie e mandati), anche se rimarranno necessarie per i controlli del caso alcune stampe.			
Trasversalità con altre aree	con tutte le aree del Comune che verranno opportunamente avvisate delle nuove modalità di gestione			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Attività	Tempistica	Valore atteso/Indicatore	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
creazione di cartelle e sottocartelle nelle quali archiviare i mandati ed eventuali allegati	inizio 31/03/2023	creazione di cartelle		
verifica dell'iter con eventuali migliorie	entro 30/09/2023	redazione di una relazione di monitoraggio		
controlli a campione e verifiche della completezza della documentazione archiviata digitalmente	entro 31/12/2023	Effettuazione controlli a campione n. 70 mandati che , fino al 2022, sarebbero stati gestiti i modalità telematica. 80% dei controlli effettuati deve avere esito positivo		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
Nobile Cristina	C
Barbara Toso	C

Note/Motivazioni eventuale scostamento:
Si chiede l'ausilio di collaborazione anche mediante l'aiuto dei ragazzi in alternanza scuola/lavoro

Responsabile	Giorgio Casonato			
Area	Servizi Finanziari			
Obiettivo	GESTIONE CONTABILE ENTRATE COMUNALI DALL'ANNO 2023 CON MODALITA' TELEMATICA (RIDUZIONE DEL CARTACEO)			
Descrizione	Con il presente progetto si intende ridurre progressivamente, a partire dal 10/03/2023, l'utilizzo del cartaceo nelle operazioni di entrata (gestione delle carte contabili e relativi documenti giustificativi e reversali). anche se rimarranno necessarie per i controlli del caso alcune stampe.			
Trasversalità con altre aree	con tutte le aree del Comune che verranno opportunamente avvisate delle nuove modalità di gestione			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Attività	Tempistica	Valore atteso/Indicatore	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
creazione di cartelle e sottocartelle nelle quali archiviare le reversali ed eventuali allegati	Inizio 10/03/2023	Creazione cartelle		
Effettuazione monitoraggio e verifica anomalie e miglioramenti	Entro il 31/07/2023	Redazione relazione sintetica di controllo		
controlli a campione e e verifiche della completezza della documentazione archiviata digitalmente	Entro il 31/12/2023	Effettuazione controllo a campione di n. 50 reversali che sarebbero state gestite fino al 2022 in modalità cartacea. 85% dei controlli si deve chiudere con esito positivo		
Informazioni e dati necessari per la misurazione				

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
Nobile Cristina	C
Stival Nazzarena	C
Toso Barbara	C

Note/Motivazioni eventuale scostamento:
Si chiede l'ausilio di collaborazione anche mediante l'aiuto dei ragazzi in alternanza scuola/lavoro

Responsabile	Giorgio Casonato
Area	Servizi Finanziari
Obiettivo	Verifiche eventuali omessi o ritardati versamenti IMU e Tasi
Descrizione	L'obiettivo è di procedere all'emissione massiva di accertamenti per omessi o tardivi versamenti dell'imposta IMU e Tasi. (chiusura anno d'imposta 2018 e inizio anno d'imposta 2019). <u>L'obiettivo viene limitato all'anno d'imposta 2019. L'obiettivo tende quindi a ridurre il periodo intercorrente tra anno d'imposta oggetto di accertamento ed anno di effettuazione dell'attività accertativa.</u>
Trasversalità con altre aree	Nessuna
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP	

Tempistica	Attività	Valore atteso/indicatore	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
dal 01.04 al 10.04	estrazione posizioni che presentano le caratteristiche viste sopra e primo controllo	100% per l'anno 2019		
dal 11.04 al 30.06	analisi analitica di ogni posizione	70% delle anomalie riscontrate per l'anno 2019		
dal 01.07 al 15.08	invio avviso bonario contenente la comunicazione di mancato pagamento, con l'invito a recarsi presso l'ufficio per il conteggio di quanto dovuto	100% delle posizioni a debito analizzate con la precedente fase		
dal 15.07 al 15.10	ricevimento cittadini e controllo degli avvisi bonari	100% delle richieste		
entro il 31.12	invio avvisi di accertamento per tutte le posizioni che non si sono risolte con gli avvisi bonari relativi al 2019	100% delle posizioni non regolarizzate		

Informazioni e dati necessari per la misurazione

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
Nazzarena Stival	
Zanocco Sara	

Note/Motivazioni eventuale scostamento:

--

Responsabile	Giorgio Casonato
Area	Servizi Finanziari
Obiettivo	Servizi Informatici PNRR - Abilitazione al Cloud e Esperienza del Cittadino nei servizi Pubblici.
Descrizione	L'esercizio 2023 è l'anno in cui saranno realizzati la maggior parte dei progetti di innovazione informatica finanziati dal Pnrr. In questa scheda viene monitorato la realizzazione dei seguenti progetti: 1) ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI 2) ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI
Trasversalità con altre aree	con tutte le aree
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP	

Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Comunicazione soggetti attuatori	entro il 30.04.2023	Invio soggetti attuatori per i progetti in oggetto		
Comunicazione certificazione fine attività per il cloud	entro il 30.05.2023	Controllo attività effettuate e invio certificazione		
Comunicazione certificazione fine attività per il progetto Esperienza del cittadino	entro il 30.06.2023	Controllo attività effettuate e invio certificazione		
Certificazione finale per il Cloud	entro un mese dalla richiesta degli uffici statali preposti	Controllo di quanto va dichiarato e invio certificazione		
Certificazione finale per il progetto esperienza del cittadino	entro un mese dalla richiesta degli uffici statali preposti	Controllo di quanto va dichiarato e invio certificazione		

Informazioni e dati necessari per la misurazione			
I tempi indicati sono fortemente			

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
Giorgio Casonato	D-Po

Note/Motivazioni eventuale scostamento: