

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE

RESPONSABILE: DOTT.SSA NADIA PALMIA

OBIETTIVO N. 2: SCIOGLIMENTO/CESSAZIONE DEL CONSORZIO COMUNI BASSA VAL D'ENZA

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI RISULTATO	DI	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Scioglimento/Cessazione del Consorzio Comuni bassa Val d'Enza</p> <p>Il consorzio comuni Bassa Val d'Enza, creato nel 1992, dai Comuni di Campegine, Gattatico e Sant'Ilario per la gestione di una casa residenza per anziani "villa Diamante" e per la gestione del Centro disabili adulti "Il quadrifoglio" ha di fatto perso la sua funzionalità a seguito del passaggio in ASP della gestione relativa agli anziani e dell'accreditamento di una cooperativa per la gestione del centro disabili. I Consigli Comunali dei tre enti soci prendono atto che non vi sono più i requisiti per mantenere in vita il consorzio stesso e incaricano i Responsabili dei diversi enti di attuare tutte le procedure necessarie alla chiusura dell'ente e a garantire il passaggio della gestione degli immobili all'ASP "Carlo Sartori".</p>	20	<p>Predisposizione rendiconto Consorzio</p> <p>Scioglimento consorzio</p> <p>Formale attribuzione della gestione degli immobili ad ASP</p>	<p>del</p> <p>del</p> <p>del</p>	<p>Assicurare il buon funzionamento degli immobili nel periodo intermedio fra le decisioni dei Consiglio Comunali e la formale attribuzione degli stessi all'ASP "Carlo Sartori".</p>	<p>Incarico professionale per chiusura posizioni fiscali e contributive</p> <p>Incarico per voltura/subentro utenze elettriche e posizione GSE</p>

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Predisporre il rendiconto 2018 del Consorzio e curare i rapporti con il revisore	Entro il mese di aprile 2018
Predisporre gli atti dell'assemblea del Consorzio e redigere i relativi pareri tecnici	Entro il 31/12/2019
Garantire la liquidazione delle fatture di competenza del Consorzio	Rispetto delle scadenze – fino allo scioglimento del Consorzio
Procedere con la chiusura delle posizioni fiscali e contributive del Consorzio e alle volture/subentri di utenze e contratti ancora in essere	Entro 31/12/2019
Perfezionare il passaggio della gestione degli immobili ad ASP e partecipare alla redazione del contratto di servizio	Entro 31/12/2019
RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
Nadia Palmia	
Davoli Fausto	
Liuzzi Michela	

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE

RESPONSABILE: DOTT.SSA NADIA PALMIA

OBIETTIVO N. 4

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Potenziamento della attività di controllo attraverso un completamento della banca dati comunale da attuarsi nel biennio 2019-2020 e maggiore tempestività nelle azioni di riscossione coattiva</p> <p>L'attività del servizio tributi si fonda oggi in modo quasi esclusivo sull'attività di controllo del comportamento dei contribuenti, considerando che la maggior parte delle imposte gestite dall'ente vengono versate in autotassazione.</p> <p>Obiettivo dell'ente è quello di essere a supporto del contribuente per informazioni e per assicurare il giusto comportamento quale soggetto passivo di imposta.</p> <p>Per garantire correttezza e tempestività nell'attività di controllo delle posizioni debitorie è indispensabile poter sfruttare al massimo le potenzialità del software in uso che deve però contenere tutte le informazioni richieste.</p> <p>Poiché l'attività di controllo non si esaurisce con l'emissione degli avvisi di accertamento, occorre garantire tempestività e sistematicità all'attività di</p>	15	<p>Sistemazione di almeno 300 posizioni in banca dati su un totale ipotizzato di 700 entro il 31/12/2019</p> <p>Regolarizzazione trimestrale degli incassi di natura tributaria</p> <p>Tra una fase e l'altra della riscossione coattiva non devono trascorrere più di 90 gg.</p>	<p>La procedura attualmente in uso non garantisce una serie di automatismi auspicabili nella gestione delle informazioni dall'esterno (successioni, denunce immobili, ecc) che devono essere caricate manualmente con un enorme dispendio di tempo lavoro, che potrebbe essere dedicato proficuamente al controllo delle singole posizioni.</p> <p>Le attività ascritte al servizio sono diverse e occorre una maggiore sistematicità su quella parte di attività più burocratica e amministrativa che però è alla base della completezza delle informazioni (registrazione pagamenti, registrazione notifiche, ecc).</p>	

riscossione coattiva, che dovrà essere attuata gestendo anche gli annullamenti, ai sensi del comma 1 dell'articolo 4 del decreto-legge n.119 del 2018, delle quote iscritte a ruolo				
---	--	--	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Individuazione delle situazioni da inserire in banca dati – divise per annualità di riferimento e pianificazione dei tempi di inserimento completo entro il 31/12/2020	Entro il 31/05/2019
Regolarizzazione trimestrale degli incassi	A partire dal 31/05/2019
Monitoraggio trimestrale delle posizioni in “riscossione coattiva”	A partire dal 01/03/2019
Contabilizzazione delle quote iscritte a ruolo annullate ai sensi del comma 1 dell'articolo 4 del decreto-legge n.119 del 2018 con conseguente applicazione della quota di FDCE, dove ne ricorrano i presupposti	Entro 31/08/2019 Entro 30/11/2019

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
Nadia Palmia	
Davoli Fausto	
Liuzzi Michela	
Rossi Valentina	

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE

RESPONSABILE: DOTT.SSA NADIA PALMIA

OBIETTIVO N. 5

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Ulteriore sviluppo del sistema PAGOPA</p> <p>La normativa vigente impone agli Enti l'obbligo di accettare, da parte dei cittadini, pagamenti informatizzati attraverso il sistema definito PAGOPA.</p> <p>L'amministrazione intende sfruttare tale momento per ridisegnare le modalità di pagamento dei propri servizi, dando agli utenti un maggior ventaglio di possibilità e contemporaneamente efficientare la contabilizzazione delle entrate.</p> <p>Obiettivo dell'esercizio è quello di estendere la modalità PAGOPA a tutte le entrate dell'Ente</p> <p>Il ruolo del servizio ragioneria in questo obiettivo dovrà essere quello di valutare assieme ai colleghi gli impatti organizzativi e contabili delle diverse fasi attuative e di gestire con loro eventuali malfunzionamenti che si presentassero in corso d'opera.</p>	15	<p>Applicazione alle entrate SUAP dall'01/01/2019</p> <p>Applicazione alle rette dei servizi prescolari dalla retta di settembre 2019</p>	<p>Si tratta di una modalità operativa nuova per tutti i servizi che quindi potrebbe determinare alcune difficoltà operative negli operatori nonché nel funzionamento delle operazioni.</p> <p>Determinerà un cambiamento, in corso d'esercizio, nella gestione degli agenti contabili a denaro rispetto alle procedure odierne: andranno quindi valutati tutti gli aspetti di rendicontazione e la ricaduta organizzativa degli addetti allo sportello di "civico", peraltro già interessati nello stesso periodo, da adempimenti rilevanti come il censimento, le elezioni regionali e operazioni cimiteriali straordinarie.</p> <p>Prevederà l'introduzione del nuovo software delle rette dei servizi prescolari.</p>	<p>Formazione sull'utilizzo del software dedicato</p> <p>Manutenzione del software dedicato</p>

			Per il corretto funzionamento della procedura sarà necessario mappare tutte le tipologie di entrata dell'ente e prevedere un accertamento di entrata per ciascuna di esse: deve quindi esistere una comunicazione ottimale e tempestiva fra i settori soprattutto per le entrate nuove e non ripetitive.	
--	--	--	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Assistere lo sportello SUAP nell'introduzione di PAGOPA	Dal 01/01/2019
Definire le azioni necessarie per migliorare il funzionamento del servizio in merito alla contabilizzazione delle entrate SUAP	Entro il 30/04/2019
Collaborare con il servizio scuola per l'introduzione del nuovo software delle rette e di PAGOPA	Entro il 31/08/2019
Valutare con "Civico" e tutti gli altri settori le cui entrate potranno essere incassate con PAGOPA la possibile introduzione del nuovo sistema di pagamento dall'01/10/2019 dal 31/12/2019	Entro il 31/08/2019

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
Nadia Palmia	
Davoli Fausto	
Magnani Isabella	

TITOLO OBIETTIVO N. 7:

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>REGOLAMENTO EUROPEO UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati personali Le disposizioni contenute nel nuovo Regolamento europeo per la protezione dei dati personali impongono alle Pubbliche Amministrazioni di assicurare l'applicazione tassativa della normativa europea sul trattamento dei dati, la cui responsabilità ultima cade sul titolare del trattamento. A prosecuzione dell'attività avviata nel 2018 con la nomina del Responsabile della Protezione dei Dati (RDP), proseguirà l'attività di applicazione delle nuove disposizioni in materia di Privacy, con la ricognizione e la valutazione delle misure di sicurezza normative, organizzative e tecnologiche, già adottate a tutela della privacy.</p>	5	-Mappatura dei procedimenti del Settore - Mappatura dei trattamenti di dati personali effettuati dal Settore -Implementazione del registro delle attività di trattamento -Aggiornamento del registro dei trattamenti relativamente ai procedimenti del Settore		

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> • Mappatura dei procedimenti del Settore • Mappatura dei trattamenti di dati personali effettuati dal Settore • Implementazione del registro delle attività di trattamento – RECORDER (Lepida) • Aggiornamento del registro dei trattamenti relativamente ai procedimenti del Settore 	31 gennaio 2019 28 febbraio 2019 30 giugno 2019 31/10/2019 31 dicembre 2019

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
Nadia Palmia	
Davoli Fausto	
Magnani Isabella	
Agoletti Angela	
Istruttore direttivo	
Barbieri Maria Rosa	
Giulia Storchi	
Liuzzi Michela	
Rossi Valentina	

