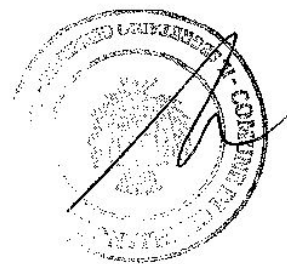


SETTORE SERVIZI FINANZIARI



SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2019
SETTORE SERVIZI FINANZIARI
Servizio BILANCIO

Responsabile del Settore: Dott. D'Alterio Gerardo
Responsabile del Servizio Bilancio: dott.ssa Lara Avitabile

Direttive Politiche: Anticipazione di liquidità (CDP) legge di Bilancio 145/2018 art. 1 comma da 849 a 857

Obiettivo strategico 2:
richiesta anticipazione di liquidità alla Cassa Depositi e Prestiti per estinzione di parte dei debiti commerciali esistenti al 31.12.2018 ai sensi della legge di Bilancio 145/2018 art. 1 comma da 849 a 857

Peso attribuiti all'obiettivo in relazione alla sua complessità e strategicità: 100%

Risultato atteso: Estinzione dei debiti nel termine di 15gg. dall'accreditamento dell'anticipazione.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali: estinzione del debito .

Personale coinvolto e percentuale: dipendenti assegnati al servizio Bilancio per il 100%.

Risorse finanziarie assegnate: Bilancio Comunale.

Verifiche dell'obiettivo: intermedia al 30.09.2019 e finale al 31.12.2019.



SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2019
SETTORE SERVIZI FINANZIARI- Servizio Gestione Entrate Tributarie

Responsabile del Settore: Dott. D'Alterio Gerardo

Responsabile del Servizio Gestione Entrate Tributarie: dott. di Mauro Gennaro (coordinatore e supervisore di tutti gli obiettivi sia strategici che routinari)

Obiettivo 1 (strategico):

Definizione di un apposito percorso di formazione per la figura di *messo notificatore locale* addetto alla notifica di tutti i tributi locali sul territorio comunale ai sensi dell'art.1, commi 158 e seguenti, della legge 296/2006.

Risultato atteso: possibilità di ampliamento della professionalità dei dipendenti attraverso l'opportuna formazione e possibilità di nomina di messi notificatori per la notifica degli atti di accertamento dei tributi locali.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali: predisposizione del percorso formativo per la nomina di messo notificatore.

Personale coinvolto e percentuale: Del Giudice Stefania (40%), Palma Agostino (30%), Pennacchio Antonio (30%).

Risorse finanziarie assegnate: bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo: finale al 31.12.2019

Obiettivo 2 (strategico):

Definizione di un apposito percorso di formazione per la figura di *agente accertatore* addetto alla verifica e sopralluogo (anche ai sensi del comma 693 dell'art. 1 L.147/2013) ai sensi dell'art.1, commi 179 e seguenti, della legge 296/2006.

Risultato atteso: possibilità di ampliamento della professionalità dei dipendenti attraverso l'opportuna formazione e possibilità di nomina di agenti accertatori quale strumenti istruttori e probatori, per le attività di verifica di presunte violazioni relative alle entrate comunali.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali: predisposizione del percorso formativo per la nomina di agente accertatore.

Personale coinvolto e percentuale: Del Giudice Stefania (40%), Fammiano Raffaella (20%), Palma Agostino (20%), Pennacchio Antonio (20%).

Risorse finanziarie assegnate: bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo: finale al 31.12.2019

Obiettivo 3 (strategico):

Riduzione dei tempi di evasione delle richieste di rimborso relative ai tributi IMU-TASI-TARI.

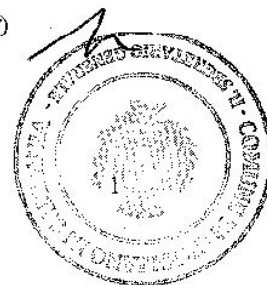
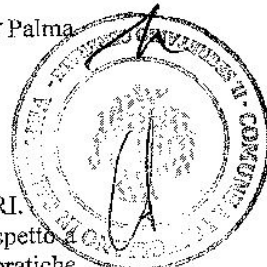
Risultato atteso: si prevede la riduzione dei tempi di chiusura dei procedimenti avviati, rispetto quelli previsti dalle normative vigenti, a fronte delle richieste dei contribuenti relativi a pratiche rimborso riguardanti i tributi locali IMU-TASI-TARI. Prevedendo la predisposizione di un report semestrale, con le indicazioni temporali di presentazione della richiesta, avvio dell'istruttoria, eventuali interruzioni del procedimento e motivazioni, conclusione dello stesso con relativo esito.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali: Numero di giorni intercorrenti tra presentazione della richiesta da parte del contribuente e la sua conclusione, sottraendo eventuali giorni di interruzione. Tale risultato dovrà essere inferiore ai termini indicati dalle normative in vigore (180gg.).

Personale coinvolto e percentuale: Fammiano Raffaella (25%), Pirozzi Arcangelo (75%)

Risorse finanziarie assegnate: bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo: finale al 31.12.2019



Obiettivo 4 (routinario):

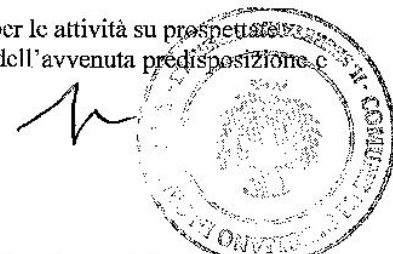
Predisposizione e relativa pubblicazione (sul portale del Federalismo Fiscale e sul sito istituzionale del comune) delle varie proposte di delibere per aliquote e tariffe dei tributi comunali, di modifiche ed integrazioni regolamenti comunali riferiti ai tributi locali.

Risultato atteso: rispetto dei tempi previsti dalle normative vigenti per le attività su prospettate.
Unità di misura per la verifica dei risultati finali: dimostrazione dell'avvenuta predisposizione e pubblicazione nel rispetto dei tempi.

Personale coinvolto e percentuale: Del Giudice Stefania (100%)

Risorse finanziarie assegnate: bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo: finale al 31.12.2019



Obiettivo 5 (routinario):

Predisposizione Avvisi di pagamento TARI relativi alle annualità, la cui prescrizione è fissata al 31.12.2019.

Risultato atteso: rispetto dei tempi previsti dalle normative vigenti per le attività su prospettate.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali: dimostrazione dell'avvenuta predisposizione nel rispetto dei tempi.

Personale coinvolto e percentuale: Del Giudice Stefania (20%), Fammiano Raffaella (20%), Palma Agostino (20%), Pennacchio Antonio (20%), Pirozzi Arcangelo (20%).

Risorse finanziarie assegnate: bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo: finale al 31.12.2019

Obiettivo 6 (routinario):

Predisposizione atti amministrativi vari (determinazione di impegno, di liquidazione, di sistemazione contabile,...)

Risultato atteso: corretta attività amministrativa di supporto alle attività generali di gestione del Servizio.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali: dimostrazione della corretta predisposizione con attestazione del Funzionario responsabile.

Personale coinvolto e percentuale: Del Giudice Stefania (100%)

Risorse finanziarie assegnate: bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo: finale al 31.12.2019





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

C.A.P. 80014 – Città Metropolitana di Napoli
Servizio CED – PROVVEDITORATO - Economato

Obiettivo 1: CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DOCUMENTI

Settore: Servizio Finanziario

Responsabile del Settore: Dott. D' Alterio Gerardo

Responsabile del servizio CED e Provveditorato: Dott. Gerardo D'Alterio

Obiettivo predisposto: L'obiettivo si propone di attivare l'archiviazione sostitutiva dei documenti digitali diversi dalle fatture in modalità outsourcing tramite soggetti accreditati.

Risultato atteso: La finalità è di disporre di un archivio digitale che garantisca nel tempo autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici ed eventualmente analogici prodotti dall'Ente o in sua disponibilità.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali: Funzionalmente interrelato all'attivazione della firma digitale ed alla conseguente dematerializzazione degli atti amministrativi si dispiega attraverso il cronoprogramma sotto indicato.

Personale coinvolto e percentuale: dipendenti assegnati al CED , Provveditorato ed Economato per il 100%

Risorse finanziarie: bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo: 31/12/2019

Corso Campano, 200 – 80014 - Giugliano in Campania
Fax Protocollo Gen. 0813301542
Tel. 0818956/234 - 235

www.comune.giugliano.na.it
protocollo@pec.comune.giugliano.na.it





COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

C.A.P. 80014 – Città Metropolitana di Napoli
Servizio CED – PROVVEDITORATO - Economato

Obiettivo 2: FATTURAZIONE ELETTRONICA verso i privati.

Settore: Servizio Finanziario

Responsabile del Settore: Dott. D' Alterio Gerardo

Responsabile del servizio CED e Provveditorato: Dott. Gerardo D'Alterio

Obiettivo predisposto A partire dal 1/1/2019 anche gli Enti Locali devono obbligatoriamente emettere e ricevere le fatture in modalità elettronica, nei confronti di: - altri operatori Iva; - consumatori/utenti finali..

Risultato atteso: Configurazione dei dati relativi al beneficiario della fattura elettronica, predisposizione del registro delle vendite, inserimento delle fatture e loro contabilizzazione, creazione ed invio della fattura elettronica in formato xml.

Unità di misura per la verifica dei risultati finali: Configurazione dei dati relativi al beneficiario della fattura elettronica; Predisposizione del registro delle vendite (se possibile stampa del documento e/o relazione sull'attività svolta); - Inserimento delle fatture e loro contabilizzazione; Stampa della fattura elettronica trasmessa al sistema e ricevuta di accettazione.

Personale coinvolto e percentuale: dipendenti assegnati al CED , Provveditorato ed Economato per il 100%

Risorse finanziarie: bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo: 31/12/2019



Corso Campano, 200 – 80014 - Giugliano in Campania

Fax Protocollo Gen. 0813301542
Tel. 0818956/234 - 235

www.comune.giugliano.na.it
protocollo@pec.comune.giugliano.na.it



COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

C.A.P. 80014 – Città Metropolitana di Napoli
Servizio CED – PROVVEDITORATO - Economato



Obiettivo 3: Ottimizzare la gestione associata delle funzioni e dei servizi comunali anche allargandone l'esperienza, in un'ottica di contenimento complessivo della spesa. Riorganizzare ed implementare il Sistema Informativo Territoriale (SIT) per consentire, facilitando ed agevolando l'interscambio di informazioni, l'efficienza e l'efficacia nell'erogazione dei servizi.

Settore: Servizio Finanziario

Responsabile del Settore: Dott. D' Alterio Gerardo

Responsabile del servizio CED e Provveditorato: Dott. Gerardo D'Alterio

1. **Obiettivo predisposto:** Implementare il processo di modernizzazione e digitalizzazione dell'attuale sistema informativo, mediante una revisione completa del sistema gestionale informativo e tecnologico, tramite il riuso da altre Amministrazioni di un nuovo Sistema Informativo Comunale Integrato teso ad ottenere un rinnovamento globale, ed un adeguamento, oltre alle disposizioni normative, anche alle nuove esigenze dell'Ente;
2. Ottimizzare la gestione dei dati, semplificando i processi e migliorando la comunicazione tra i diversi uffici e la cittadinanza con un sistema informativo il più possibile integrato;

Risultato atteso: Implementare il processo di modernizzazione e digitalizzazione dell'attuale sistema informativo

Unità di misura per la verifica dei risultati finali: Nuovo sistema informativo, miglioramento delle comunicazioni tra i vari uffici.

Personale coinvolto e percentuale: dipendenti assegnati al CED , Provveditorato ed Economato per il 100%

Risorse finanziarie: bilancio comunale

Verifiche dell'obiettivo: 31/12/2019

Corso Campano, 200 – 80014 - Giugliano in Campania

Fax Protocollo Gen. 0813301542
Tel. 0818956/234 - 235

www.comune.giugliano.na.it
protocollo@pec.comune.giugliano.na.it