



COMUNE DI CASTELLARANO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

STRUTTURA APICALE/Servizio:
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI SERVIZI GENERALI CONTABILITA' TRIBUTI

RESPONSABILE: TONI AGOSTINO

PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE
RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2010 Cons.	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.	2015 Cons.
1	ATTI AMMINISTRATIVI GESTITI (DELIBERE E DETERMINE)	1446	1532	1354	1646	1789	1957
2	CONTRATTI INSERITI IN REPERTORIO	125	130	118	105	118	116
3	DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO AMMINISTRATI al 31/12 (compreso Segretario Comunale)	89	89	83	78	76	75
4	SEPOLTURE (INUMAZIONI E TUMULAZIONI) EFFETTUATE	91	92	87	103	102	125
5	POPOLAZIONE RESIDENTE al 31/12	15095	15206	15238	15230	15255	15232
6	ELETTORI ISCRITTI NELLE LISTE ELETTORALI	11523	11604	11652	11704	11758	11861
7	AMMONTARE DELLE PREVISIONI DEFINITIVE DI ENTRATA (TITOLI 1, 2, 3) definite in sede di assestamento di bilancio al 30/11	€ 9.907.110,22	€ 9.809.533,17	€ 10.293.223,81	€ 13.859.068,26	€ 12.779.707,44	€ 12.537.258,46
8	AMMONTARE ICI/IMU/TASI INCASSATA competenza + residuo	€ 3.690.053,89	€ 3.532.397,82	€ 4.617.343,06	€ 3.951.155,02	€ 4.922.901,58	€ 4.849.854,51
9	AMMONTARE DELLE PREVISIONI DEFINITIVE ENTRATE DA ACCENSIONE DI PRESTITI definite in sede di assestamento di bilancio compresa anticipazione di cassa	/	€ 100.000,00	€ 120.312,80	€ 11.063.640,82	€ 5.499.758,87	€ 2.500.000,00
10	FATTURE REGISTRATE	5274	6794	5563	5331	5097	3838
11	POSIZIONI TRIBUTARIE CONTROLLATE/ liquidazioni	1483	985	799	756	680	1056

MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2015

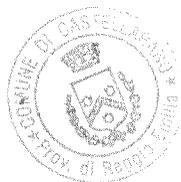
- 1 E' stata garantita la corretta gestione degli atti amministrativi, garantendo in particolare il rispetto dei nuovi adempimenti di legge in materia di benefici, provvedendo alla elaborazione e pubblicazione dei benefici attraverso il programma informatico nel momento della numerazione dei rispettivi atti.
- 2 E' stato garantito il corretto funzionamento della attività contrattuale dell'ente anche a fronte della mutata realtà operativa (per le modifiche legislative con l'introduzione del contratto elettronico e per le nuove tipologie contrattuali poste in essere legate al piano di alienazione) adeguando i modelli contrattuali in essere e applicando il nuovo Regolamento dei Contratti per dare un chiaro e utile strumento operativo agli uffici. Si è provveduto inoltre ad introdurre la nuova modalità di gestione dei contratti cimiteriali integrati nella procedura informatica.
- 3 E' stato attuato un riordino delle spese di personale collegate alle poste di bilancio per monitorare trimestralmente le spese di personale per ogni singolo servizio per verificare i risparmi connessi alle prescrizioni di legge. E' stato approvato il nuovo regolamento di organizzazione. Si sono attuate le nuove modalità di richiesta straordinari, permessi e ferie.
- 4 E' stato applicato il nuovo regolamento di polizia mortuaria al fine di garantire una maggiore chiarezza di costi e procedure più semplici per cittadini e per gli uffici contratti e stato civile. E' stato avviato nuovo servizio all'atto rilascio carta identità per comunicazione manifestazione volontà donazione organi. Si sono applicate le novità in materia di scioglimento del matrimonio, avviate le attività propedeutiche all'avvio dell'ANPR e della nuova carta di identità elettronica.
- 5 E' stata elaborata in collaborazione con l'Ufficio Tecnico una procedura di rilascio della numerazione civica con rilascio della numerazione interna che permette di meglio rapportare i dati della popolazione residente ai dati necessari all'imposizione fiscale legata agli immobili coordinando dati popolazione con dati edilizia.
- 6 Al fine di razionalizzare le spese in campo elettorale è stato predisposto un progetto di accorpamento dei seggi realizzato nel 2014. E' allo studio l'introduzione di un software per la gestione dei risultati elettorali integrato nelle procedure attualmente in uso.
- 7 formazione del personale in merito alle nuove norme in materia di bilancio e riclassificazione dello stesso
- 8 L'ufficio tributi ha intensificato l'attività di recupero dell'evasione riguardante le imposte di competenza comunale attraverso l'uso di strumenti informatici implementati con banche dati di enti esterni (ministero interni, Ifel, ecc.). Si è mantenuto alto il livello dei controlli e degli incassi nonostante una diminuzione delle "ore/uomo" a supporto dell'ufficio, utilizzate per sopperire alle assenze per maternità dell'ufficio ragioneria.
9. riorganizzazione dell'ufficio ragioneria al fine di rispettare i termini per la registrazione e il pagamento delle fatture entro la scadenza delle stesse. Si è mantenuto il rispetto dei termini nonostante si siano avute meno risorse a disposizione determinate dalle assenze per maternità.
10. E' stata riorganizzata la gestione delle fatture al fine di ridurre al minimo le possibilità di errore o mancata registrazione. La gestione fatture è stata riorganizzata per adeguarsi alle novità della fattura elettronica, dello splitpayment e del reverse charge.

ALTRI ASPETTI RITENUTI IMPORTANTI

POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DEL 2015 (anche in riferimento a quanto all'art. 8 DLgs 150/2009)

Nell'arco del 2015 il settore è stato impegnato per l'ufficio anagrafe e stato civile nello studio e applicazione delle nuove normative in materia, nell'ufficio ragioneria nell'applicazione dei nuovi principi contabili e nello studio delle novità in materia di fatturazione e gestione dell'IVA, in segreteria nell'applicazione delle novità in materia di gestione della fase contrattuale delle operazioni cimiteriali, nel settore tributi nello studio e verifica delle novità in materia di IMU/TASI e gestione entrate extratributarie, in tutti gli uffici nel mantenere un alto livello di produttività pur avendo a disposizione un numero di personale inferiore all'anno 2014.

02 MAR. 2016



IL CAPO SETTORE
(Mod. D. Aggiornato)