

AREA SERVIZI FINANZIARI PROGETTI OBIETTIVO ANNO 2015

N.	OBIETTIVI	PESO obiettivi	INDICATORI ATTIVITA'	INDICATORI RISULTATO	BARBON GIOVANNA		GURANIERI NATALINO		ARZENTON RENATO		CASELLATO M. TERESA						TOTALE REALIZZ. PROGETTO
					% realiz.	valore prog.	% realiz.	valore prog.	% realiz.	valore prog.	% realiz.	valore prog.	% realiz.	valore prog.	% realiz.	valore prog.	
1	<b>Trasparenza Decreto legislativo 33/2013</b>	10%	La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi Responsabili di Area. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati. I Responsabili di area sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento. progetto da realizzare in collaborazione con il Responsabile CED e seguendo le indicazioni del Saegretarion comunale responsabile di trasparenza.	Pubblicazione di tutti i dati e documenti previsti dal d.lgs. N. 33/2013 e riassunti nell'allegato tecnico al medesimo decreto, dalla legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT (ora A.N.A.C) del 29 maggio 2013. I dati andranno ad implementare la Sezione Amministrazione Trasparente del Sito Internet comunale. Inserimento sul sito del Comune nella procedura Bandi di Gara di tutti gli affidamenti dell'anno 2013 per forniture -lavori e servizi- come previsto dall'art. 32 della legge 190/2012. I tempi da rispettare sono dettati dalla normativa e si intendono normalmente dal 1° gennaio al 31 dicembre 2015. Quale elemento innovativo gli uffici si impegnano durante la stesura delle determinazioni a completare dettagliatamente le maschere del programma Halley in modo che i dati necessari relativi alla trasparenza vengano automaticamente trasferiti sul sito. Si prevedono due incontri di coordinamento di cui uno già svolto. Il controllo viene effettuato sistematicamente dal responsabile CED e la verifica finale avverrà a gennaio 2016 nei termini fissati dall'ANAC													
						10%		30%									
2	<b>PROGETTO "FLUSSI AMMINISTRATIVI" secondo le indicazioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale</b>	30%	Il Progetto mira ad automatizzare la gestione in entrata, in uscita e il workflow interno dei documenti e delle informazioni che rappresentano la linfa vitale dell'attività dell'ente. L'organizzazione documentale diventa, dunque, un vero e proprio sistema ottimizzato, che gestisce i flussi dei dati evitando ritardi nello scambio di informazioni, evitando la perdita di tempo nella ricerca di documenti archiviati, il rischio di smarrimento e l'accesso indiscriminato a informazioni sensibili. L'automazione nella gestione dei dati, inoltre, permette di ridurre drasticamente gli sforzi dedicati alla gestione documentale, liberando risorse da impiegare in ambiti più produttivi per l'ente. Però la "semplice" eliminazione della carta non porta a un aumento dell'efficacia dei processi poiché questo dipende in realtà dalla loro reingegnerizzazione, un aspetto che molti enti tendono erroneamente ad affidare esclusivamente al personale interno. La riprogettazione dei processi richiede esperienza e una prospettiva "dall'esterno". La tecnologia da sola non basta e può addirittura peggiorare la situazione amplificando le inefficienze all'interno dei processi fino a bloccarli. Per conseguire un miglioramento significativo è necessario quindi effettuare a monte un'analisi dei processi e delle loro caratteristiche. In quest'ottica assume importanza rilevante il sistema di autorizzazioni sviluppato nella attuale versione del programma Atti Amministrativi.	<b>FASI DEL PROGETTO</b> - <b>Definizione e condivisione del processo di formazione degli atti amministrativi</b> (coinvolge resp.progetto per l'ente, tutti i resp. di area, segretario comunale) - <b>Predisposizione workflow per il nuovo iter di gestione dei flussi amministrativi</b> (coinvolge resp.progetto per l'ente, tutti i resp. di area) - <b>Formazione al personale dell'Ente sulla gestione del nuovo iter degli atti con la procedura "Atti Amministrativi"</b> (coinvolge tutto il personale amministrativo dell'Ente) - <b>Verifica finale della corretta applicazione dei nuovi flussi degli atti amministrativi</b> (coinvolge resp.progetto per l'ente, tutto il personale amministrativo dell'ente). Si prevedono n. 5 incontri tra i responsabili di area per valutare la corretta applicazione delle procedure e migliorare la gestione risolvendo le eventuali criticità che dovessero emergere.													
						30%		20%		30%		10%		10%			

3	<p><b>Introduzione della fattura elettronica ai sensi del D.L. 66/2014.</b></p>	<p>30%</p>	<p>Nomina referente fattura elettronica con delibera di G.C... Raccolta da parte dell'Ufficio Ragioneria dei contratti con codice Cig e Cup e trasmissione Codice Univoco della fattura ai fornitori titolari di contratti. Adeguamento dei sistemi gestionali dell'amministrazione ivi compresa la verifica del colloquio tra il canale tecnico di acquisizione fatture indicato nell'indice PA ed il Sistema di Interscambio. Registrazione della fattura entro 5 gg. dal ricevimento con il sistema interscambio e liquidazione entro 5 gg. da parte degli uffici competenti. Pagamento entro 30 gg</p>	<p>Avvio della fatturazione elettronica dal 31.03.2015 ai sensi del D.L. 66/2014. Nomina del referente della fattura entro il mese di gennaio. Formazione del personale dell'Ufficio ragioneria entro il mese di marzo e trasmissione del Codice Univoco della fattura ai fornitori titolari di contratti entro il mese di marzo. Registrazione della fattura elettronica entro 5 gg. dal ricevimento con il sistema interscambio. A consuntivo saranno indicate il numero di fatture gestite con la nuova modalità.</p>	<p>10%</p>	<p>30%</p>	<p>40%</p>	<p>20%</p>						
4	<p><b>Avvio nuova contabilità in vigore dal 2015.</b> <b>Armonizzazione dei sistemi contabili D.lgs. 118/2011</b></p>	<p>20%</p>	<p>Nuova codifica del bilancio, con adozione del piano dei conti integrato, articolato in missioni e programmi coerenti con la classificazione economica e funzionale individuata dagli appositi regolamenti comunitari. Introduzione della previsione di cassa. Nuovo principio di competenza finanziaria: 1) Esigibilità di impegni ed accertamenti, 2) Fondo pluriennale vincolato 3) Fondo svalutazione crediti. Attività di supporto nella formazione del personale e degli amministratori ai nuovi principi della competenza finanziaria c.d. potenziata. Riaccertamento straordinario dei residui e variazioni di bilancio con iscrizione fondi pluriennali vincolati</p>	<p>Si prevedono almeno n. 4 incontri con i capi area di almeno 2 ore ciascuno onde predisporre la realizzazione di interventi di formazione/pratica sui nuovi principi contabili ai referenti di bilancio, anche se si ritiene che il confronto deve essere continuo e costante. L'obiettivo è quello di predisporre il piano dei conti ricodificato entro il mese di gennaio, di predisporre il bilancio di previsione 2015 con gli schemi del del D.P.R. 194 e del d.lgs. 118/2011 entro la data di approvazione del bilancio e di predisporre l'operazione di riaccertamento straordinario dei residui contestualmente all'approvazione del rendiconto 2014.</p>	<p>40%</p>	<p>20%</p>	<p>20%</p>	<p>20%</p>						

<b>Modifiche del Dpr n. 633/1972 (IVA) ai sensi della legge 190/2014</b>		Introduzione dello split payment e reverse change a seguito applicazione dell'IVA nei rapporti con le pubbliche amministrazioni. Partecipazione corsi di formazione. Versamento mensile dell'IVA istituzionale (split payment ). Annotazione delle fatture nei registri IVA acquisti e vendite per fatture in regime reverse change. Modifiche IVA commerciale	Introduzione modifiche dell'IVA dall'01.01.2015. Formazione dell'Ufficio in materia di split payment entro i primi mesi dell'anno, fino alla data del primo versamento IVA istituzionale fissato per il 16 Aprile 2015. Versamento dell'IVA istituzionale mensile ed annotazione sistematica nei registri IVA delle fatture in regime di reverse change. Liquidazione periodica dell'IVA commerciale.											
	10%			10%			10%		50%					
TOTALI	100%	100,00%		100%		100%		100%		100%				