

**RELAZIONE SULLO STATO FINALE DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI NELL'ANNO 2017****AREA FINANZIARIA -TRIBUTI****NOME E COGNOME DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA ROBERTO REVELLINO**

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE ( come risultante dal documento validato dall'Organismo di Valutazione)	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE ( come risultante dal documento validato dall'Organismo di Valutazione)	STATO DI ATTUAZIONE E RICHIESTE DI MODIFICA O SOSTITUZIONE
Pubblicazione periodica sul sito istituzionale	Amministrazione trasparente - Pubblicazione periodica sul sito istituzionale - Pubblicazione parametri su sito ai sensi art. 4 bis c.2 D.Lgs. 33/2013. Controllo consuntivo tempestività dei pagamenti e fatture in scadenza. Pubblicazione sul sito tempestività dei pagamenti trimestrale (e annuale entro i termini di legge).	<p>- 1 "Gestione e monitoraggio tempi di registrazione fatture elettroniche" Tutte le fatture di spesa pervengono all'ufficio protocollo dell'Ente tramite il sistema di interscambio, dopo la protocollazione la fattura viene registrata in contabilità e successivamente rimandata all'ufficio competente che provvede alla liquidazione. Alla data del 31/12/2017 sono pervenute all'ufficio Finanziario n. 1120 fatture elettroniche che l'ufficio ha provveduto a registrare nei termini previsti. - 2 "Aggiornamento dati sulla Piattaforma Certificazione Crediti" Nel corso dell'anno 2017 l'ufficio Finanziario ha provveduto mensilmente all'invio massivo sulla Piattaforma Certificazione Crediti di tutte le fatture pervenute all'Ente da parte dei vari fornitori nel periodo dal 01/01 al 31/12/2017. Nell'arco dell'anno sono stati inviati sia il Mod. 003 - invio pagamenti e il Mod. 003 - contabilizzazione, come di seguito riportato: - Fatture mese di Gennaio 2017 trasmesse il 09.03.2017 e 21.03.2017 (non è stato possibile procedere all'invio massivo il 15/02/2017 in quanto il portale MEF è stato chiuso per lavori) - Fatture mese di Febbraio 2017 trasmesse il 21.03.2017 e 28.03.2017 - Fatture mese di Marzo 2017 trasmesse il 13.04.17 - Fatture mese di Aprile 2017 trasmesse il 12.05.17 - Fatture mese di Maggio 2017 trasmesse il 09.06.17 - Fatture mese di Giugno 2017 trasmesse il 12.07.17 - Fatture mese di Luglio 2017 trasmesse il 10.08.17 - Fatture mese di Agosto 2017 trasmesse il 11.09.17 - Fatture mese di Settembre 2017 trasmesse il 10.10.17 - Fatture mese di Ottobre 2017 trasmesse il 10.11.17 - Fatture mese di Novembre 2017 trasmesse il 14.12.17 - Fatture mese di Dicembre 2017 trasmesse il 12.01.2018 - 3 "Pubblicazione indice medio di pagamenti sia trimestrale che annuale" Per l'anno 2017 l'ufficio Finanziario ha provveduto a pubblicare sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione e trasparenza" l'indice medio di pagamenti trimestrale, come risulta riassunto qui di seguito: - Periodo 01.01/31.03.2017 indicatore - 12,27 pubblicato il 26.04.2017 - Periodo 01.04/30.06.2017 indicatore - 8,85 pubblicato il 20.07.2017 - Periodo 01.07/30.09.2017 indicatore - 9,92 pubblicato il 10.10.2017 - Periodo 01.10/31.12.2017 indicatore - 14,34 pubblicato il 10.01.2018 - Periodo 01.01/31.12.2017 indicatore annuale - 11,71 pubblicato il 10.01.2018 <input type="checkbox"/></p>

**RELAZIONE SULLO STATO FINALE DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI NELL'ANNO 2017****AREA** FINANZIARIA -TRIBUTI**NOME E COGNOME DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA** ROBERTO REVELLINO

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE ( come risultante dal documento validato dall'Organismo di Valutazione)</b>	<b>RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE ( come risultante dal documento validato dall'Organismo di Valutazione)</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE E RICHIESTE DI MODIFICA O SOSTITUZIONE</b>
Recupero somme TARI	<p>Emissione avvisi accertamento per mancato pagamento Tari 2014-2015 (entro 30.05.2017). Solleciti mancato pagamento Tari 2016 ai contribuenti inadempienti (entro il 30.09.2017). Trasmissione a ditta incaricata della riscossione coattiva dell'elenco delle somme non incassate da avvisi di accertamento Tari 2014-2015 scaduti (entro 31.10.2017)</p> <p>A seguito della Comunicazione Prot. 11841 del 27.10.2017 dell'Organismo di Valutazione e della presa d'atto da parte della Giunta Comunale con atto n. 114 del 30.10.2017 la scadenza dell'invio del file al Concessionario per la riscossione coattiva è stato posticipato al 30.11.2017</p>	<p>Sono stati emessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nei mesi di febbraio e marzo gli avvisi di accertamento per mancato pagamento TARI:</li> <li>- Anno 2014 n. 114 per € 52.323,98 di cui incassato alla data odierna € 8.016,78;</li> <li>- Anno 2015 n. 106 per € 44.981,42 di cui incassato alla data odierna € 7.461,06;</li> <li>- nel mese di giugno n. 170 solleciti per mancato pagamento TARI 2016 per € 54.116,00 di cui incassato alla data odierna € 8.428,00;</li> <li>- in data 30/11/2017 è stato inviato al Concessionario della Riscossione coattiva, ABACO spa, il file degli avvisi di accertamento TARI anni 2014 e 2015 scaduti e non riscossi.</li> </ul>

**RELAZIONE SULLO STATO FINALE DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI NELL'ANNO 2017****AREA** FINANZIARIA -TRIBUTI**NOME E COGNOME DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA** ROBERTO REVELLINO

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE ( come risultante dal documento validato dall'Organismo di Valutazione)	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE ( come risultante dal documento validato dall'Organismo di Valutazione)	STATO DI ATTUAZIONE E RICHIESTE DI MODIFICA O SOSTITUZIONE
<p>Prosecuzione aggiornamento fascicoli e pratiche Inps personale transitato negli anni presso il Comune di Bricherasio</p>	<p>Reperimento documentazione per fascicoli personali dei dipendenti a tempo determinato transitati presso il comune negli anni precedenti per aggiornamento e pratiche su richiesta Inps per estratto conto contributivo (entro 90 gg. Da richiesta Inps). Trasmissione degli atti alle pubbliche Amministrazioni titolari attualmente del rapporto.</p>	<p>Nel corso dell'anno si è provveduto alla verifica ed aggiornamento della posizione assicurativa attraverso l'aggiornamento dei dati conservati presso l'ente, l'aggiornamento dei fascicoli e l'aggiornamento dei dati all'INPS su Passweb 1 e 2 dei dipendenti a tempo determinato transitati presso il Comune di Bricherasio, con trasmissione all'ente ove attualmente prestano servizio, se conosciuto, o direttamente all'interessato in caso non più dipendente presso una pubblica amministrazione, per un totale di n. 8 aggiornamenti trasmessi ad altre amministrazioni del settore pubblico, 2 pratiche trasmesse agli interessati, 2 pratiche agli atti in corso di definizione, c.s.:</p> <p>..omissis .. (trasmesso all'interessata)          ..omissis .. (trasmesso alla PA attualmente titolare rapporto di lavoro)          ..omissis .. (trasmesso alla PA attualmente titolare rapporto di lavoro)          ..omissis .. (trasmesso all'interessata)          ..omissis .. (trasmesso alla SPA attualmente titolare rapporto di lavoro)          ..omissis .. (trasmesso alla PA attualmente titolare rapporto di lavoro)          ..omissis .. (trasmesso alla PA attualmente titolare rapporto di lavoro)          ..omissis .. (trasmesso alla PA attualmente titolare rapporto di lavoro)          ..omissis .. (trasmesso alla PA attualmente titolare rapporto di lavoro)          ..omissis .. (trasmesso alla PA attualmente titolare rapporto di lavoro)</p> <p>Per tali posizioni si è agito autonomamente, senza alcuna richiesta da parte dell'Inps, al fine di proseguire nell'ottica dell'attività di aggiornamento, e nell'intenzione espressa dall'attuale direttiva, di limitare al massimo la richiesta di dati agli enti, se le informazioni sono già state precedentemente fornite.</p> <p>E' inoltre stato preparato il Mod. PA04 e l'aggiornamento su Passweb a tutto il 31.12.2017 del ..omissis .., attualmente in servizio come ..omissis ..</p> <p>E' in corso la sistemazione della posizione della Sig.ra ..omissis .., sulla cui pratica, nonostante si sia atteso riscontro da INPS, a tutt'oggi senza esito, si è predisposta la sistemazione d'ufficio.</p> <p>Nel corso del 2017 è stata seguita la pratica di pensione della Sig.ra ..omissis .., collocata a riposo dal ..omissis .. e si stanno monitorando le posizioni dei dipendenti nell'eventualità di futuri pensionamenti.</p> <p>Agli enti titolari attualmente del rapporto di lavoro, o direttamente agli interessati, è stato trasmesso anche lo stralcio dell'aggiornamento Passweb relativo al servizio prestato presso il nostro Ente.</p>

**RELAZIONE SULLO STATO FINALE DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI NELL'ANNO 2017**AREA FINANZIARIA -TRIBUTINOME E COGNOME DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA ROBERTO REVELLINO

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE ( come risultante dal documento validato dall'Organismo di Valutazione)	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE ( come risultante dal documento validato dall'Organismo di Valutazione)	STATO DI ATTUAZIONE E RICHIESTE DI MODIFICA O SOSTITUZIONE
Attuazione del piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	1) Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente: entro il 31/01/2018; 2) redazione della relazione sullo stato di attuazione delle misure previste da PTPCT da parte del RPTC: entro il 15/12/2018; 3) completamento della mappatura dei processi ai fini dell'anticorruzione:entro il 31/12/2018; 4) redazione relazione sullo stato di attuazione delle misure previste dal PTPC anno corente da parte del RPC:entro il 15/12/2018; 5) pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di trasparenza rilasciata dall'OIV: entro il 30/04/2018 - (Tutte le attività previste sono relative all'anno 2017. Erroneamente era stato indicato l'anno 2018)	Supporto e collaborazione per tutto quanto richiesto dall'Ufficio Segreteria. Puntuale pubblicazione di tutti i dati dell'Amministrazione Trasparente per quanto di competenza.
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

**RELAZIONE SULLO STATO FINALE DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI NELL'ANNO 2017****AREA** FINANZIARIA -TRIBUTI**NOME E COGNOME DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA** ROBERTO REVELLINO

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE ( come risultante dal documento validato dall'Organismo di Valutazione)</b>	<b>RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE ( come risultante dal documento validato dall'Organismo di Valutazione)</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE E RICHIESTE DI MODIFICA O SOSTITUZIONE</b>
---	--	---