

Denominazione servizio	Denominazione prodotto	Descrizione prodotto	Domanda espressa	Indicatore 1 - Descrizione	Indicatore 2 - Descrizione	Termini di conclusione del procedimento Amministrativo - Eventuale silenzio/assenso	Pratiche concluse oltre i termini
Servizio n. 2 Finanziario	Rimborsi e Compensazioni IMU TASI	Rimborsi e richieste di compensazione IMU e TASI		N richieste pervenute provvedimenti emessi	N Tempo medio risposta in gg	180 giorni dall'istanza il rimborso deve essere presentato entro 5 anni dalla data del versamento	Pratiche n. Giorni di ritardo rispetto ai tempi previsti n.
Servizio n. 2 Finanziario	Richiesta comodato d'uso ai fini IMU	Richiesta da parte del proprietario di un immobile della riduzione del 50% della base imponibile, per le unità immobiliari, fatta eccezione per quelle classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9, concesse in comodato dal soggetto passivo ai parenti in linea retta entro il primo grado che le utilizzano come abitazione principale		N richieste pervenute provvedimenti emessi	N Tempo medio risposta in gg	l'agevolazione viene riconosciuta a partire dalla data di presentazione della richiesta al protocollo	Pratiche n. Giorni di ritardo rispetto ai tempi previsti n.
Servizio n. 2 Finanziario	Annullamento/revoca parziale atto IMU	Procedimento attraverso il quale l'Amministrazione annulla totalmente o in parte, ovvero rettifica atti da essa emanati, riconosciuti illegittimi		N richieste pervenute provvedimenti emessi	N Tempo medio risposta in gg	L'autotutela è attività discrezionale. L'ufficio provvede nel minor tempo possibile	Pratiche n. Giorni di ritardo rispetto ai tempi previsti n.
Servizio n. 2 Finanziario	Accertamenti IMU	Recupero dell'imposta evasa, con applicazione delle sanzioni e degli interessi nella misura prevista dalla normativa		N. provvedimenti emessi		la verifica delle posizioni contributive e la notifica dei provvedimenti conseguenti avviene nei termini stabiliti dalle normative in vigore	Pratiche n. Giorni di ritardo rispetto ai tempi previsti n.
Servizio n. 2 Finanziario	Emissione avvisi di pagamento TARI	Emissione bollette per pagamento tributo		N. provvedimenti emessi		Entro il 30/03 dell'anno di riferimento del tributo	Pratiche n. Giorni di ritardo rispetto ai tempi previsti n.
Servizio n. 2 Finanziario	RIMBORSO E/O COMPENSAZIONE TARI	Procedimento di restituzione ai contribuenti, che per svariati motivi (ad es. errata metratura dichiarata, doppi pagamenti, ...) versano importi maggiori rispetto all'imposta dovuta, previa verifica della congruità della richiesta, delle motivazioni presentate, dell'importo effettivamente dovuto e delle somme incassate		N richieste pervenute provvedimenti emessi	N Tempo medio risposta in gg	Entro 180 giorni dalla data di presentazione della richiesta. Il rimborso deve essere presentato entro 5 anni dalla data del versamento	Pratiche n. Giorni di ritardo rispetto ai tempi previsti n.
Servizio n. 2 Finanziario	RATEIZZAZIONI IMU e TARI	Controllo delle richieste di rateizzazione presentate dai contribuenti in merito a IMU e TARI		N richieste pervenute N. provvedimenti emessi	Tempo medio risposta in gg	Presentazione della domanda di agevolazione entro i termini fissi dal Regolamento	Pratiche n. Giorni di ritardo rispetto ai tempi previsti n.
Servizio n. 2 Finanziario	Tempi di pagamento	Gestione del procedimento di spesa nel rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori		Report trimestrali e annuale dei tempi di pagamento			
Servizio n. 2 Finanziario	Rispetto termini di approvazione del DUP, del bilancio finanziario e del rendiconto di gestione.			SI/No			
Servizio n. 2 Finanziario	Rispetto degli adempimenti fiscali in termini di IVA (tenuta dei registri e gestione delle fatture attive)			SI/No			
Servizio n. 2 Finanziario	Atti elaborati (determinazioni/ deliberazioni)			N.			
Servizio n. 2 Finanziario	Concessione servizio pubblicità e pubbliche affissioni			Versamenti del concessionario verificati; SI/No			
Servizio n. 2 Finanziario	Conseguimento degli obiettivi di programmazione economico-finanziaria nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa vigente	Monitoraggio annuale a consuntivo	Entro i termini stabiliti dalle norme di legge	SI/No			
Servizio n. 2 Finanziario	Conseguimento degli obiettivi di programmazione economico-finanziaria nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa vigente	Approvazione DUP	Predisposizione del Dup entro il 15/07 per la successiva approvazione da parte della Giunta entro il 31/7.	SI/No			

Servizio n. 2 Finanziario	Conseguimento degli obiettivi di programmazione economico-finanziaria nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa vigente	Approvazione del bilancio di previsione ed eventuale Nota di aggiornamento al Dup.	nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa vigente (31/12)	SI/No			
Servizio n. 2 Finanziario	Verifica degli equilibri di bilancio assestamento	Approvazione del Rendiconto di gestione	nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa vigente (30/4)	SI/No			
Servizio n. 2 Finanziario	Conseguimento degli obiettivi di programmazione economico-finanziaria nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa vigente	Predisposizione proposta delibera per verifica equilibri e variazione di assestamento	nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa vigente (31/7)	SI/No			
Servizio n. 2 Finanziario	Gruppo amministrazione pubblica del Comune	Predisposizione delibera riaccertamento ordinario residui	nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa vigente	SI/No			
Servizio n. 2 Finanziario	Portale Certificazione Crediti	Il punto 3.1 del principio contabile all. 4/4 al d.lgs. n. 118/2011 prevede, quale adempimento preliminare alla redazione del bilancio consolidato, l'approvazione da parte della Giunta comunale del perimetro di consolidamento	nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa vigente	SI/No			
Servizio n. 2 Finanziario	Fatturazione Elettronica e Split Payment	Al fine dello scambio di informazioni tra MEF, Ragioneria Generale dello Stato e Corte dei Conti è stato disposto l'obbligo dell'invio dei dati sui bilanci in apposito formato XBRL su un nuovo portale	Invio flusso dei dati relativi al Bilancio ed il Piano degli Indicatori entro 30 giorni dall'approvazione - Invio flusso dati relativi al Rendiconto ed il Piano degli Indicatori entro 30 giorni dalla loro approvazione	SI/No			
Servizio n. 2 Finanziario	SIRECO portale Corte dei Conti per invio Conti Giudiziali	Sono state introdotte profonde novità in merito alla Fatturazione e alla gestione dell'IVA per gli Enti Locali. Il meccanismo dello Split Payment ha introdotto l'obbligo di gestione dell'IVA sulle fatture pagate ai fornitori per servizi istituzionali con l'onere del versamento all'Erario entro il 16 del mese successivo	Entro il 16 di ogni mese predisposizione del modello F24EP ed invio all'Agenzia delle Entrate con corrispondente versamento dell'IVA trattenuta ai fornitori	SI/No			
Servizio n. 2 Finanziario	Comunicazione assunzioni obbligatorie	Entro 60 giorni dall'approvazione del Rendiconto occorre inviare alla Corte dei Conti - sezione giurisdizionale - i Conti giudiziari degli Agenti Contabili, sia interni (econo, chi ha il maneggio di valori e/o beni), sia esterni (Tesoriere e Concessionari). Dal 2017 occorre inviare la documentazione mediante il portale SIRECO.	Raccolta dei conti giudiziari interni approvati entro gennaio ed esterni del Tesoriere e dei Concessionari da consegnarsi entro febbraio. - Caricamento dei documenti sul portale entro il termine massimo del 30 giugno (60 gg. dall'approvazione del Rendiconto)	SI/No			
Servizio n. 2 Finanziario	Certificazione unica		Gli enti con piu' di 15 dipendenti, e qualora vi siano variazioni rispetto all'ultima comunicazione, inviano, per via telematica, il prospetto informativo attinente le assunzioni obbligatorie ai sensi della L. n. 68/1999.	entro il 31/01			
Servizio n. 2 Finanziario	comunicazione dati su permessi assistenzaportatori di handicap		Trasmettere la Certificazione Unica contenente i dati fiscali e previdenziali relativi agli emolumenti erogati per lavoro dipendente e assimilati e ai compensi per lavoro autonomo, corrisposti nell'esercizio precedente	entro il 31/3			

Servizio n. 2 Finanziario	aggiornamento dell' albo delle provvidenze economiche		Effettuare la comunicazione telematica al Dipartimento della Funzione pubblica dei dati relativi ai dipendenti che hanno usufruito nell'anno precedente dei permessi per l'assistenza a portatori di handicap in situazione di gravita'.	entro il 30/4		
Servizio n. 2 Finanziario	Gestione del fondo delle risorse decentrate		La Giunta Comunale è tenuta alla programmazione triennale del fabbisogno di personale. Il documento di programmazione triennale del personale viene confermato nel nuovo sistema di programmazione "armonizzato", trovando collocazione nella Sezione Operativa (SeO) del Documento Unico di Programmazione (DUP). La programmazione triennale del personale deve essere sottoposta all'attività di accertamento del Revisore dei Conti, ai sensi dell'art. 19 comma 8 della Legge n. 448/2001, che si formalizza nella predisposizione di un apposito parere.	Entro i termini di approvazione del Dup.		
Servizio n. 2 Finanziario	Il D.P.R. n. 62/2013 impone anche specifici obblighi di comunicazione, individuati negli artt. 5, 6, comma 1, e 13, comma 3. L'art. 5: " il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio". La disposizione "non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati. L'art. 6, comma 1, prevede, invece, che "(...) all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente dovrà informare per iscritto il dirigente dei rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, nei tre anni precedenti, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate". Detta comunicazione dovrà essere resa: • da ciascun dipendente al Responsabile di servizio di appartenenza. • da ciascun titolare di posizione organizzativa al Responsabile Anticorruzione.	L'obbligo riguarda tutti i Responsabili di servizio e i dipendenti. Le dichiarazioni devono essere rese da tutti i dipendenti entro il 31/10; il loro mancato invio entro il suddetto termine equivale a dichiarare l'insussistenza di conflitti di interesse.	Obbligo di comunicazione da parte di tutti i dipendenti entro il 31/10	Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive		
Servizio n. 2 Finanziario	Formazione di commissioni, conferimento di incarichi. Divieto in caso di condanna per reati contro la p.a. Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: • all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; • all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;	Controllo di tali dichiarazioni da parte del Responsabile del Servizio tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di 'inconferibilità' per sentenze penali anche non definitive.		Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive		
Servizio n. 2 Finanziario	Studio preliminare per consentire gli incassi attraverso POS nel sistema PagoPA	Controllo di tali dichiarazioni da parte del Responsabile del Servizio tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di 'inconferibilità' per sentenze penali anche non definitive.		Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive		
Servizio n. 2 Finanziario	Fattura elettronica verso i privati (persone fisiche e giuridiche)	Redazione proposta tecnico/economica per l'utilizzo dei terminali POS all'interno del sistema Pago PA	Consentire il pagamento con carte di credito/debito e bancomat presso gli sportelli degli uffici comunali e nel contempo di automatizzare i processi di contabilizzazione degli	Entro il 30/09/		
Servizio n. 2 Gestione Risorse	Verifica requisiti sulle dichiarazioni effettuate dall'aggiudicatario	Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo fino a 5.000 euro	Verifica sull'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti Pubblici: casellario ANAC verifica del DUR su un campione minimo del 10% ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del D.P. R. n. 445/2000	Controlli effettuati: affidamenti n. casellario ANAC n. verifica del DUR n. a campione n.		

Servizio n. 2 Gestione Risorse	Verifica requisiti sulle dichiarazioni effettuate dall'aggiudicatario	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 5.000,00 euro e non superiore a 20.000,00 euro	Verifica sull'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti Pubblici: casellario ANAC alla verifica del DURC di cui ai commi 1, 4 e 5, lettera b) su un campione minimo del 10%, da parte del soggetto responsabile dell'ammissione, se non effettuata dal soggetto responsabile dell'ammissione nei mercati elettronici, .	Controlli effettuati: affidamenti n. casellario ANAC n. verifica del DUR n. requisiti di cui ai commi 1, 4 e 5, lettera b) n. a campione n.			
Servizio n. 2 Gestione Risorse	Verifica requisiti sulle dichiarazioni effettuate dall'aggiudicatario	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 20.000,00 euro e non superiore a 40.000,00 euro	Verifica sull'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti Pubblici, se non effettuata degli operatori economici dei mercati elettronici, è effettuata dalla stazione appaltante	Controlli effettuati: affidamenti n. Controlli n.			