

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 ICI IMU TASI	Rimborsi e richieste di compensazione ICI, IMU e TASI		N richieste pervenute N provvedimenti emessi	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 Gestione Risorse	Richiesta comodato d'uso ai fini IMU /TASI	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 N provvedimenti emessi	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 Gestione Risorse	Annullamento/revoca parziale atto ICI/IMU	Procedimento attraverso il quale l'Amministrazione annulla totalmente o in parte, ovvero rettifica atti da essa emanati, riconosciuti illegittimi		N richieste pervenute N provvedimenti emessi	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 Gestione Risorse	Accertamenti ICI/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 Gestione Risorse	Emissione avvisi di pagamento TARSU/TARES/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 Gestione Risorse	RIMBORSO E/O COMPENSAZIONE TARSU/TARES/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 N provvedimenti emessi	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 Gestione Risorse	RATEIZZAZIONI IUC	Controllo delle richieste di rateizzazione presentate dai contribuenti in merito a IMU, TASI 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 Gestione Risorse	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 Gestione Risorse	Rispetto termini di approvazione del DUP, del bilancio finanziario e del rendiconto di gestione.			Si/No			
Servizio n. 2 Gestione Risorse	Rispetto degli adempimenti fiscali in termini di IVA (tenuta dei registri e gestione delle fatture attive)			Si/No			
Servizio n. 2 Gestione Risorse	Atti elaborati (determinazioni/deliberazioni)			N.			
Servizio n. 2 Gestione Risorse	Predisposizione buoni d'ordine			N.			
Servizio n. 2 Gestione Risorse	Concessione servizio pubblicità e pubbliche affissioni			Versamenti del concessionario verificati; Si/No			
Servizio n. 2 Gestione Risorse	Elaborazione bilancio consolidato 2016 secondo le previsioni del D.Lgs. 118/2011			Documento predisposto: Si/No			
Servizio n. 2 Gestione Risorse	Monitoraggio dei dati finanziari al fine del rispetto dell'obiettivo del saldo di finanza pubblica	Monitoraggio annuale a consuntivo 2018	Entro i termini stabiliti dalle norme di legge	Si/No			
Servizio n. 2 Gestione Risorse	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 Gestione Risorse	Conseguimento degli obiettivi di programmazione economico-finanziaria nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa vigente	Approvazione del bilancio di previsione 2019/2021 ed eventuale Nota di aggiornamento al Dup.	nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa vigente (31/12)	Si/No			
Servizio n. 2 Gestione Risorse	Conseguimento degli obiettivi di programmazione economico-finanziaria nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa vigente	Approvazione del Rendiconto di gestione	nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa vigente (30/4)	Si/No			
Servizio n. 2 Gestione Risorse	Verifica degli equilibri di bilancio assestamento	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 Gestione Risorse	Conseguimento degli obiettivi di programmazione economico-finanziaria nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa vigente	Predisposizione delibera riaccertamento ordinario residui	nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa vigente	Si/No			
Servizio n. 2 Gestione Risorse	Gruppo amministrazione pubblica del Comune	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 Gestione Risorse	BDAP nuovo portale Invio flussi di Bilancio	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 2019 ed il Piano degli Indicatori entro 30 giorni dall'approvazione - Invio flusso dati relativi al Rendiconto 2018 ed il Piano degli Indicatori entro 30 giorni dalla loro approvazione	Si/No			
Servizio n. 2 Gestione Risorse	Fatturazione Elettronica e Split Payment	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 Gestione Risorse	SIRECO portale Corte dei Conti per invio Conti Giudiziali	Entro 60 giorni dall'approvazione del Rendiconto occorre inviare alla Corte dei Conti - sezione giurisdizionale - i Conti giudiziari degli Agenti Contabili, sia interni (economista, 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 2019, ed esterni del Tesoriere e dei Concessionari da consegnarsi entro febbraio 2019. - Caricamento dei documenti sul portale entro il termine massimo del 30 giugno 2019 (60 gg. dall'approvazione del Rendiconto)	Si/No			
Servizio n. 2 Gestione Risorse	Certificazione unica 2018		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 2017	entro il 31/3			
Servizio n. 2 Gestione Risorse	comunicazione dati su permessi assistenza portatori di handicap		Effettuare la comunicazione telematica al Dipartimento della Funzione pubblica dei dati relativi ai dipendenti che hanno usufruito dei permessi per l'assistenza a portatori di handicap in situazione di gravità.	entro il 30/4			
Servizio n. 2 Gestione Risorse	aggiornamento dell'albo delle provvidenze economiche		Annualmente si deve provvedere all'aggiornamento dell'albo dei soggetti (persone fisiche e giuridiche) ai quali sono stati erogati, nel corso del 2017, contributi, sovvenzioni e altri benefici economici a carico del bilancio dell'ente, da istituirsene anche in modalità informatizzata. Il termine è indicativo.	entro30/5			
Servizio n. 2 Gestione Risorse	Piano triennale del fabbisogno di personale		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 Gestione Risorse	Gestione del fondo delle risorse decentrate		In applicazione dell'art.67 del C.C.N.L. 21/5/2018, quantificazione delle risorse decentrate aventi carattere di certezza, stabilità e continuità e quali risorse aventi caratteristiche di eventualità e di variabilità.	Entro il 30/11			
Servizio n. 2 Gestione Risorse	Implementazione E-fattura – Fattura elettronica verso i privati (persone fisiche e giuridiche)	Fattura elettronica	Attivazione della E-Fattura: emissione delle fatture elettroniche verso privati (persone fisiche e giuridiche), invio al sistema di interscambio Sdi e conservazione secondo termini di legge	Entro il 30/01/2019			