

UFFICIO TRIBUTI

Obiettivo 1 – GESTIONE TARI

AZIONI	CONDIZIONI	TERMINE
1.1 Registrazione variazioni e nuove iscrizioni contribuenti TARI		Costante nel corso dell'anno
1.2 Incrocio dati Tarsu/Tares/Tari con dati derivanti da cessioni fabbricato/locazioni portale Siatel		Costante nel corso dell'anno
1.3 Supporto tecnico all'utenza in materia di TARI		Costante nel corso dell'anno
1.4 Emissione ruolo e spedizione con attività di imbustamento bollettini TARI		15.09.2016
1.5 Inserimento e controllo versamenti TARI		Costante nel corso dell'anno
1.6 Emissione solleciti di pagamento relativi a TARES/TARI		30.06.2017
1.7 trasmissione dati TARSU/ TARES/TARI incrociati con dati catastali ad Agenzia Entrate		30.04.2017
1.8 Rimborsi per errati versamenti		Costante nel corso dell'anno
1.9 Sgravi		Costante nel corso dell'anno

Criteri di misurazione del raggiungimento dell'obiettivo (descrizione formula)	Criteri di misurazione (peso ponderato)
1.1 Verifica da parte del Segretario	15%
1.2 Verifica da parte del Segretario	15%
1.3 Verifica da parte del Segretario	10%
1.4 Rispetto dei termini previsti	10%
1.5 Verifica da parte del Segretario	10%
1.6 Rispetto dei termini previsti	10%

1.7 Rispetto dei termini previsti	10%
1.8 Verifica da parte del Segretario	10%
1.9 Verifica da parte del Segretario	10%

L'obiettivo si intende raggiunto anche se si è registrato uno scostamento non superiore a:

Scostamenti (termine)	Scostamento (risorse assegnate)
5%	5%

Obiettivo 2 – GESTIONE TOSAP

AZIONI	CONDIZIONI	TERMINE
2.1 Calcolo e predisposizione bollettini di versamento		Costante durante l'anno
2.2 Controllo versamenti		Costante durante l'anno
2.3 Emissione solleciti di pagamento		Costante durante l'anno
Emissione accertamenti per occupazioni abusive segnalate da ufficio tecnico e polizia locale		Costante durante l'anno

Criteri di misurazione del raggiungimento dell'obiettivo (descrizione formula)	Criteri di misurazione (peso ponderato)
2.1 Verifica da parte del Segretario	30%
2.2 Verifica da parte del Segretario	20%
2.3 Verifica da parte del Segretario	30%
2.4 Verifica da parte del Segretario	20%

L'obiettivo si intende raggiunto anche se si è registrato uno scostamento non superiore a:

Scostamenti (termine) 5%	Scostamento (risorse assegnate) 5%
-----------------------------	---------------------------------------

Obiettivo 3 – GESTIONE IMU

AZIONI	CONDIZIONI	TERMINE
3.1 Calcolo dell'imposta dovuta ad utenza che lo richieda		16.06.2016 16.12.2016
3.2 Predisposizione dichiarazioni ad utenza che lo richieda		31.07.2017 30.11.2017
3.3 Verifica pagamenti F24		Costante durante l'anno
3.4 Accertamenti anni precedenti		31.12.2016
3.5 Assistenza nel calcolo del ravvedimento operoso		Costante durante l'anno
3.6 Caricamento bollettini di versamento		Costante durante l'anno
3.7 Caricamento banca dati		Costante durante l'anno
3.8 Controllo variazioni anagrafiche per emissione accertamenti		Costante durante l'anno

Criteria di misurazione del raggiungimento dell'obiettivo (descrizione formula)	Criteria di misurazione (peso ponderato)
3.1 Rispetto dei termini previsti	30%
3.2 Rispetto dei termini previsti	10%
3.3 Rispetto dei termini previsti	20%
3.4 Rispetto dei termini previsti	10%
3.5.Verifica da parte del Segretario	10%
3.6.Verifica da parte del Segretario	10%
3.7.Verifica da parte del Segretario	10%
3.8 Verifica da parte del Segretario	10%

L'obiettivo si intende raggiunto anche se si è registrato uno scostamento non superiore a:

Scostamenti (termine) 5%	Scostamento (risorse assegnate) 5%
-----------------------------	---------------------------------------

Obiettivo 4 – GESTIONE TASI

AZIONI	CONDIZIONI	TERMINE
4.1 Calcolo dell'imposta dovuta ad utenza che lo richieda		16.06.2016 16.12.2016
4.2 Verifica pagamenti F24		Costante durante l'anno
4.3 Assistenza nel calcolo del ravvedimento operoso		Costante durante l'anno
4.4 Caricamento bollettini di versamento		Costante durante l'anno
4.5 Caricamento banca dati		Costante durante l'anno
4.6 Controllo variazioni anagrafiche per emissione accertamenti		Costante durante l'anno

Criteri di misurazione del raggiungimento dell'obiettivo (descrizione formula)	Criteri di misurazione (peso ponderato)
4.1 Rispetto dei termini previsti	50%
4.2 Rispetto dei termini previsti	10%
4.3.Verifica da parte del Segretario	10%
4.4.Verifica da parte del Segretario	10%
4.5 Verifica da parte del Segretario	10%
4.6 Verifica da parte del Segretario	10%

L'obiettivo si intende raggiunto anche se si è registrato uno scostamento non superiore a:

Scostamenti (termine) 5%	Scostamento (risorse assegnate) 5%
-----------------------------	---------------------------------------

RISORSE UMANE

Nominativo	Cat./Pos. Economica	
Baldin Elena	Responsabile di Area Cat. D3	Tempo pieno e indeterminato responsabile anche del Ragioneria
Russo Carmelinda	Istruttore Cat. C1	Tempo pieno e indeterminato

RISORSE STRUMENTALI

N. 03	Personal Computer	
n. 03	Calcolatrici	
n.01	Fotocopiatrice/stampante	Condivisa con altri uffici

Il personale dell'Ufficio provvede anche alla predisposizione delle determinazioni (per approvazione ruoli, rimborsi ai contribuenti, ...) e delle proposte di deliberazioni per l'approvazione delle aliquote dei tributi e dei regolamenti; si occupa dell'invio al Ministero delle Finanze delle deliberazione che riguardano i regolamenti tributari, le aliquote dell'IMU e l'addizionale comunale IRPEF.

Nel corso dell'anno viene fatta assistenza agli utenti che si rivolgono all'ufficio

L'ufficio svolge consulenza ai contribuenti per n. 12,5 ore alla settimana, e il martedì pomeriggio e il sabato riceve su appuntamento.